

STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1
im. Misia Uszatka
w Wolbromiu



Zatwierdzony Uchwałą nr 3/2011/2012 Rady pedagogicznej z dnia 15.09.2011r.

Wolbrom 2011

STATUT PRZEDSZKOLA OPRACOWANO NA PODSTAWIE:

- 1) **Ustawy z dnia 7 września 1991 r.** o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z póź. zm./ oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 2) **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.** Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z póź. zm./oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 3) **Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.** – Kodeksu Pracy /Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zm./
- 4) **Konwencji o Prawach Dziecka** /Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526 i 527/.
- 5) **Rozporządzenia** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr 1 /Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm./
- 6) **Rozporządzenia** Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 15 stycznia nr 4, poz. 17/.
- 7) **UCHWAŁY NR XXII/180/01 RADY MIEJSKIEJ W WOLBROMIU** z dnia 9 marca 2001r. w sprawie opłaty za świadczenia ponad podstawy programowe za pobyt dzieci w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Wolbrom.
- 8) **UCHWAŁY NR XII/55/2011 RADY MIEJSKIEJ W WOLBROMIU** z dnia 30 czerwca 2011r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wolbrom.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę Przedszkole Publiczne Nr 1 w Wolbromiu.
Imię przedszkola brzmi: „Miś Uszatek”.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Wolbromiu przy ul. Marszałka Piłsudskiego 25
nr telefonu (0-32) 6441104
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto i Gmina Wolbrom.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie.
5. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

**Przedszkole Publiczne Nr 1
im. „MISIA USZATKA”
ul. Piłsudskiego 25
32-340 WOLBROM**

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

1) Cele przedszkola:

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

2) Zadania przedszkola:

- a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- c) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,

- e) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
- f) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno-lokalowymi organizacyjnymi przedszkola,
- g) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- h) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- i) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- j) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

2. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na:

- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanka;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nabywaniu nowych umiejętności;
- 4) wspieraniu dzieci uzdolnionych;
- 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieraniu nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

3. Dyrektor powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka posiadającego:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
- 4) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
- 5) wobec którego nauczyciel lub specjalista stwierdził potrzebę objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych.

4. Zadania członków Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej zwanego dalej „Zespołem”. Do zadań nauczycieli i specjalistów tworzących Zespół należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, w tym predyspozycji i uzdolnień,
- 2) określanie form i sposobów udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania,
- 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i innych zajęć, stosownie do potrzeb,

- 4) przedstawienie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
- 5) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci niepełnosprawnych,
- 6) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dzieci, mających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- 8) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i nauczycieli,
- 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- 10) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 11) współpracowanie z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

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

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

7. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

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

- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

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

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

10. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele,
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
- 4) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
- 5) dzieci w przedszkolu korzystają z posiłków, przygotowanych zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych,
- 6) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,**
- 7) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

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

- 1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,
- 2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,
- 3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,

- 4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
- 5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,
- 6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,
- 7) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,
- 8) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
- 9) teren zabaw wokół budynku przedszkola jest ogrodzony.

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

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

- 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, jednocześnie zapewniając opiekę pozostałym wychowankom,
- 2) powiadomić rodziców/ opiekunów dziecka,
- 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,
- 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,
- 5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

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

- 1) dyrektor przedszkola może pokierować rodzica/prawnego opiekuna do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wolbromiu,
- 2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do MOPS w Wolbromiu rodzic/prawny opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,

15. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach określonych w umowie cywilno-prawnej przez:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) upoważnioną przez nich, na piśmie, osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo; upoważnienie musi zawierać dane osobowe osoby odbierającej: imię i nazwisko,

numer dowodu osobistego,

- 3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone **18 lat i** posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,
- 4) osoby wymienione w punktach 1, 2 i 3 nie mogą być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
- 5) Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6 do 9.
- 6) Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17.

Organy przedszkola

§ 3

1. Organami przedszkola są:

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

2. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 3) dopuszczanie do realizacji w przedszkolu wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
- 4) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go radzie pedagogicznej i rodzicom;
- 5) ustalanie ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców;
- 6) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia przez organ prowadzący;
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 8) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
- 9) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 10) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 11) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,
- 13) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- 14) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

- 15) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 16) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- 17) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy o systemie oświaty,
- 18) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 19) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 20) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 21) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom placówki,
- 22) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 23) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 24) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 25) 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.

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

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

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

- 1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
- 3) kompetencje przewodniczącego,
- 4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- 2) uchwalanie i nowelizowanie statutu i regulaminów działalności przedszkola,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

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

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) programy wychowania przedszkolnego, przed dopuszczeniem ich do realizacji przez dyrektora,
- 2) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,
- 3) projekt planu finansowego placówki,
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,

9. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

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

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

12. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.

13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

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

16. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa Ustawa o systemie oświaty art. 53 ust. 2.

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

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

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

20. Zadaniem Rady Rodziców jest:

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

21. Rada Rodziców ma prawo:

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

22. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

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

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

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

24. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz w roku,
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,

- 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
- 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
- 5) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
- 6) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin,
- 7) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące wydarzeń i bieżącej pracy grupy,
- 8) opracowanie pisemnej informacji dla rodziców na temat osiągnięć rozwojowych – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 5 i 6 letniego,
- 9) wystawy prac dziecięcych,
- 10) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- 11) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
- 12) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.

Organizacja pracy przedszkola

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady tworzenia oddziałów w zależności od potrzeb placówki lub założeń programowych.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, których rodzice złożyli w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
4. Dzieci pięcioletnie i sześcioletnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
5. Liczba dzieci w oddziale może wynosić od 15- 25 (w razie potrzeby liczba dzieci może być zwiększona do 30).

§ 5

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki.

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

- 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.

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

6. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§7

1. Przedszkole jest placówką 7-oddziałową.

2. Przedszkole dysponuje 175 miejscami dla dzieci wg orzeczenia organizacyjnego.

3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć wyposażone w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne,
- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki, w tym blok żywieniowy z magazynami, gabinet dyrektora,
- 3) szatnię dla dzieci i personelu,
- 4) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni.

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

§8

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę oddziałów i liczbę dzieci,
- 3) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych oraz ilość stanowisk kierowniczych,
- 4) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
- 5) liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub

egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

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

§9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych.

2. W przedszkolu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:

1) **Ranek:** zabawy dowolne, sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez dzieci lub inspirowane przez nauczycielkę o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, zabawy poranne i ćwiczenia ruchowe, czynności samoobsługowe, śniadanie.

2) **Przedpołudnie:** realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zajęcia dydaktyczne realizowane zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, zabawy dydaktyczne, ruchowe, tematyczne, taneczne i dowolne, spacer i wycieczki o charakterze kontaktów dzieci z otoczeniem przyrodniczym, społecznym i technicznym. Zabawy na świeżym powietrzu. Czynności samoobsługowe, obiad.

3) **Popołudnie:** różne formy relaksu (leżakowanie, ćwiczenia relaksacyjne i wyciszające), zajęcia dodatkowe, praca indywidualna z dziećmi ze szczególnym uwzględnieniem pracy z dzieckiem zdolnym oraz działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych, wspólne zabawy ruchowe i ze śpiewem, swobodne działania dzieci, pobyt w ogrodzie przedszkolnym, zabawa dowolna.

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

4. Nauczycielki oddziałów pięciogodzinnych, w których realizowana jest podstawa programowa dostosowują ustalony, ramowy rozkład dnia do ram czasowych zalecanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 10

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

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

- 1) czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00,
- 2) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w umowach cywilno-prawnych.

3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 17.00

- 1) harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki,
- 2) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów,
- 3) w czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych.

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

5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

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

7. W ramach działalności żywieniowej przedszkole zapewnia:

- 1) dla dzieci przebywających w przedszkolu do 10 godzin - 3 posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek
- 2) dla dzieci przebywających do 5 godzin - 2 posiłki: śniadanie, obiad,
- 3) odpłatne wyżywienie dla pracowników przedszkola.

8. Zasady wnoszenia opłat:

- 1) opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za godziny pobytu zgodnie z umową cywilno-prawną oraz opłaty za żywienie,

- 2) wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z UCHWAŁĄ NR XII/55/2011 RADY MIEJSKIEJ W WOLBROMIU z dnia 30 czerwca 2011r. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego. Tekst uchwały jest wywieszony do wglądu rodziców/prawnych opiekunów na tablicy ogłoszeń,
- 3) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora placówki w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 4) działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców (opiekunów),
- 5) stawka za wyżywienie pracowników przedszkola wynosi wysokość opłaty przyjętej dla dzieci i 10% kosztów eksploatacji,
- 6) zaległość w opłatach za przedszkole wynosząca 2 okresy płatności jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 7) rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, składkę ubezpieczeniową za dziecko. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant, wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, w **przypadku odmowy** ubezpieczenia dziecka przez przedszkole, rodzic (opiekun) składa stosowne oświadczenie u dyrektora przedszkola,
- 8) rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez gminę.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Pracownikami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) wicedyrektor,
- 2) nauczyciele,
- 3) pracownicy administracyjno-obsługowi.

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

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

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

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

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

7. Nauczyciele:

1) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 14 ust. 4 niniejszego statutu,

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

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

4) przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę,

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

8. Pracownicy administracyjno-obługowi:

1) zakres zadań pracowników administracyjno-obługowych dotyczy w szczególności:

- a) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi,
- b) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola,
- c) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci.

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

10. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

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

2) troszczenia się o mienie placówki,

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

4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:

- a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
- b) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,
- c) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
- d) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
- e) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
- f) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

11. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci i zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.

§ 12

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora może być utworzone w przypadku:

- 1) funkcjonowania co najmniej 6 oddziałów,
- 2) pracy 10 godzin dziennie przynajmniej dwóch oddziałów.

3. Za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora może zostać utworzone w innych przypadkach niż określone w ust.2.

4. Powierzenie stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

5. Do obowiązków wicedyrektora należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z obowiązującym wymiarem godzin oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci;
- 3) planowanie i organizacja nadzoru pedagogicznego;
- 4) współdziałanie w opracowywaniu rocznych planów działania;
- 5) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
- 6) prowadzenie hospitacji wybranych zajęć i wydawanie zaleceń pohospitacyjnych, kontrola dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 7) dbanie o dobro przedszkola i ochrona jego mienia, dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;

- 8) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności – upoważnienie do zastępowania i zakres kompetencji mają formę pisemną i znajdują się w aktach osobowych wicedyrektora;
- 9) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie.

6. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:

- 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, z trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
- 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań;
- 3) utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

§ 13

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

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

3. Po rozpatrzeniu uwag, próśb i interwencji rodziców, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny ostateczną decyzję o powierzeniu nauczycielowi prowadzenie oddziału podejmuje dyrektor, kierując się:

- 1) dobrem dziecka,
- 2) zapewnieniem dobrego imienia nauczycielowi i przedszkolu,
- 3) zapewnieniem zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.

§ 14

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

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

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

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

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

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

2)ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:

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

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

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

4)prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),

5) objęcie diagnozą pedagogiczną dzieci w wieku 5 i 6 lat.

6) przeprowadzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,

7) opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców dzieci 5-letnich i 6-letnich,

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

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

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

§ 15

1. Zasady współpracy z rodzicami:

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

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

2. Rodzice mają prawo do:

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

b) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez tablice informacyjne prowadzone przez nauczycielki oraz na stronie internetowej przedszkola,

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

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

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

- zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,

- udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.

3. Rodzice mają obowiązek:

a) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe jak również przedstawiać na prośbę dyrektora lub nauczyciela zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola,

b) w przypadkach wzbudzających u pracowników placówki podejrzenia o występującej chorobie dziecka np. utrzymujący się kaszel, katar, wysypka, biegunka,

stan podgorączkowy, ogólne złe samopoczucie psychofizyczne nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka do przedszkola,

- c) w razie zauważenia złego samopoczucia u dziecka informowanie telefoniczne rodziców o zaistniałej sytuacji,
- d) informować o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu oraz niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczne, jak i psychiczne.

4. Tryb składania skarg i wniosków:

- 1) skargi i wnioski dotyczące nieprzebrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola, jakości usług świadczonych przez przedszkole przyjmuje dyrektor w formie pisemnej lub ustnej.
- 2) w przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek.
- 3) w notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
- 4) Dyrektor potwierdza wniesienie skargi lub wniosku jeżeli zażąda tego wnoszący.
- 5) skargi lub wnioski nie zawierające imienia nazwiska oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

5. Stałe formy współpracy z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z § 3, ust. 24 niniejszego statutu.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16

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

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

- 1) o przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuację rodzinną,
- 2) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka.

3. Dzieci 5 i 6-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

4. W latach szkolnych 2011-2014 na wniosek rodziców/prawnych opiekunów, obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.

5. Od roku szkolnego 2011/2012 dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

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

7. Do przedszkola w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane:

- 1) dzieci 5 i 6 – letnie,
- 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
- 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) dzieci z rodzin zastępczych.
- 5) dzieci z rodzin wielodzietnych (4 i więcej dzieci),
- 6) dzieci obojga rodziców pracujących,
- 7) dzieci już uczęszczające do przedszkola,

8. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje Komisja Rekrutacyjna.

9. Powołana Komisja Rekrutacyjna składa się z:

- 1) dyrektora przedszkola,
- 2) przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
- 3) przedstawiciela Rady Rodziców.

10. Komisji Rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola, w którym odbywa się posiedzenie Komisji.

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

12. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkola Publicznego Nr 1 w Wolbromiu.

13. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego.

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

15. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

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

16. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- 5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.,
- 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola,
- 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole,
- 8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami,
- 9) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali i opłacili rodzice.

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

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka postanowień niniejszego statutu,

- 2) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innym i odmowy ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi bez skontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem placówki lub nauczycielką,
- 3) zalegania z opłatami za przedszkole za 2 okresy płatności zgodnie z umową cywilnoprawną. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek szkolny. W takim przypadku dziecko ma prawo pozostać w przedszkolu na zasadach pobytu skróconego, bez posiłków. Rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni przez dyrektora placówki, o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

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

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) przedstawienie statutu na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców;
 - b) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.
3. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
5. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.
6. Traci moc statut przedszkola zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2008/2009 z dnia 14.10.2008r.
7. Statut Przedszkola Nr 1 wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

**Dyrektor - Przewodniczący
Rady Pedagogicznej:**
(pieczęć i podpis)

**Członkowie Rady
Pedagogicznej:**
(podpisy)