

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

im. „PLUSZOWEGO MISIA”

w NOWINACH

Przedszkole działa na podstawie:

PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami). W szczególności ustawy z 11 kwietnia 2007r, o zmianie Ustawy o Systemie Oświaty oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2007r Nr 80, poz. 542);
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r, Nr 97, poz. 647 ze zm.);
3. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 lutego 2007r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007r, Nr 35, poz. 222);
4. Załączniki Nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r z późniejszymi zmianami w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego (Dz. U. Nr 4, poz. 17 z dnia 15 stycznia 2009r);
6. Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009r zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z lipca 2009r nr 116, poz.977);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
8. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych.
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 czerwca 1999r w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 67, poz. 753 z późniejszymi zmianami);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56, poz. 506);

11. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola i szkoły wycieczek, nauki pływania, imprez poza terenem placówki;
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2004r Nr 25, poz. 220);
14. Rozporządzenie MEN z dnia 8 listopada 2001r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r Nr 135, poz. 1516);
15. Rozporządzenie MEN z dnia 14 marca 2005 w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań (Dz. U. z 2005r Nr 58, poz. 504 ze zm.);
16. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r w sprawie nadzoru pedagogicznego;
17. Konwencja o prawach dziecka z dnia 7 lipca 1991r;
18. Traci moc: Uchwała Rady Gminy Sitkówka – Nowiny Nr RG – IX/41/2000 z dnia 6 września 2000r w sprawie odpłatności i zasad korzystania z Przedszkola .
19. W życie wchodzi Uchwała Rady Gminy Sitkówka – Nowiny Nr RG.IV/24/2011 z dnia 26 stycznia 2011r w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole Samorządowe im. „Pluszowego Misia” w Nowinach ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Rady Gminy Sitkówka – Nowiny z dnia 23 marca 2011r (Uchwała NR RG – VI/47/11r);
20. Uchwała NR RG – XI/76/07 z dnia 10 października 2007r w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole Samorządowe prowadzone przez Gminę Sitkówka – Nowiny;
21. Art. 20 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami);
22. Uchwała RP Przedszkola Samorządowego im. „Pluszowego Misia” w Nowinach z dnia 20 grudnia 2010r w sprawie utworzenia Oddziału Przedszkolnego w Szewcach.
23. Niniejszy Statut.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne.

ROZDZIAŁ II – Organizacja przedszkola

ROZDZIAŁ III - Cele i zadania przedszkola.

ROZDZIAŁ IV – Sposób realizacji zadań przedszkola.

ROZDZIAŁ V – Organy Przedszkola

ROZDZIAŁ VI - Wychowankowie przedszkola

ROZDZIAŁ VII - Rodzice wychowanków

ROZDZIAŁ VIII- Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

ROZDZIAŁ IX - Postanowienia końcowa

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe w Nowinach, zwane dalej „przedszkolem” jest placówką oświatowo – wychowawczą.
2. Przedszkole Samorządowe im. „Pluszowego Misia” w Nowinach jest przedszkolem polskim i zajęcia są prowadzone w języku polskim.
3. Przedszkole jest gminną jednostką organizacyjną prowadzoną w formie jednostki budżetowej. Działalność jest finansowana przez Gminę Sitkówka – Nowiny.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Sitkówka – Nowiny.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Nowinach.
7. Siedziba Przedszkola znajduje się w Nowinach ul. Parkowa 11.
8. Przedszkolu nadaje imię Organ Prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Przedszkola.
9. Na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 26 lutego 2011r (U/RP/02/2011) ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi:

Przedszkole Samorządowe im. „Pluszowego Misia” w Nowinach

ul. Parkowa 11

26 – 052 Nowiny

Tel./fax 41 346 55 14

10. Forma organizacyjno – prawna: jednostka budżetowa.
11. Przedmiot działalności: Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dla dzieci w wieku 1 – 6 lat.
12. W zakresie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego obwód przedszkolny określają odrębne przepisy.
13. Wzory wszystkich pieczęci znajdują się w załączniku nr 1 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - ogólną liczbę godzin pracy, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, 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.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
6. W myśl rozporządzenia o ramowych statutach publicznych przedszkoli, przedszkole może posiadać sztandar, godło oraz ceremoniał.
7. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
8. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

9. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
10. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
11. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych w oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym z dziećmi niepełnosprawnymi powinna wynosić do 20, w tym do 2 dzieci niepełnosprawnych.
12. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Organu Prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa lub wyższa.
13. Zasady grupowania dzieci w oddziałach mogą być rozszerzone i wynikać z organizacji przedszkola (możliwe łączenie dzieci z różnych grup wiekowych).
14. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 1– 6 lat.
15. W przedszkolu zorganizowany jest dodatkowy oddział (żłobek), do którego uczęszczają dzieci w wieku 1 – 3 lat.
16. Na podstawie Uchwały Rady Gminy Sitkówka – Nowiny zostaje utworzony oddział przedszkolny w Szewcach dla dzieci w wieku 3 – 4 lat
 - Oddział przedszkolny jest czynny 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) 10 godzin dziennie,
 - w oddziale zatrudnia się dwóch nauczycieli i pomoc nauczyciela,
 - dzieci w oddziale przedszkolnym w Szewcach realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie nieodpłatnie,
 - ilość godzin pobytu dziecka w oddziale ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej rodzic deklaruje w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola, która stanowi umowę cywilno – prawną zawartą między rodzicem, a dyrektorem przedszkola,
 - odpłatność za godziny pobytu dziecka w oddziale ponad obowiązujące 5 godzin jest określona w Uchwale Rady Gminy Sitkówka – Nowiny z dnia 26 stycznia 2011r i wynosi 25 zł za każdą godzinę w rozliczeniu miesięcznym,
 - praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranego przez nauczycieli i zatwierzonego przez dyrektora programu nauczania,
 - dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mogą uczestniczyć we wszystkich zajęciach dodatkowych, uroczystościach i imprezach organizowanych w placówce,

- wszelkie zmiany w funkcjonowaniu i organizacji oddziału przedszkolnego w Szewcach są wprowadzone Zarządzeniem Organu Prowadzącego, Dyrektora Przedszkola i wprowadzone aneksem do niniejszego statutu.

17 Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe pod warunkiem ponoszenia kosztów tych zajęć przez rodziców. Zajęcia te są organizowane po zrealizowaniu podstawy programowej.

18 Czas trwania zajęć dodatkowych realizowanych w trakcie realizacji podstawy programowej, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

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

1. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

- co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w terenie itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.)

Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne

Dyrektor powierza każdy oddział opiece:

- jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału,
- dwóch lub trzech nauczycieli w przypadku dziesięciogodzinnego czasu pracy oddziału.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza Organ Prowadzący.

3. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych w porozumieniu z Organem Prowadzącym

4. W miarę możliwości w przedszkolu ogólnodostępnym za zgodą Organu Prowadzącego, można zatrudnić specjalistów wspierających pracę nauczycieli w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.

5. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 175.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
7. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska.
8. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów.
9. Zmiany organizacji przedszkola (przekształcenie, likwidacja) dokonuje Organ Prowadzący, z końcem roku szkolnego, który zobowiązany jest co najmniej 6 miesięcy przed terminem podjętych działań zawiadomić o zamiarze i przyczynach przekształcenia, likwidacji rodziców i Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty.

§ 3

1. Korzystanie z przedszkola ma charakter odpłatny, z zastrzeżeniem bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym w wydanym, odrębnie na każdy rok szkolny, zarządzeniu.
3. Odpłatność za usługi świadczone przez przedszkole rodzice wnoszą zgodnie z Uchwałami Rady Gminy Sitkówka – Nowiny. Na podstawie Uchwały Nr RG – IV/24/11 z dnia 26 stycznia 2011r: W publicznym przedszkolu oraz oddziałach przedszkolnych zwanych dalej „placówkami” prowadzonych przez Gminę Sitkówka – Nowiny zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin podstawy programowej dziennie.
4. Ustala się miesięczną opłatę w wysokości 25 zł (dwadzieścia pięć złotych) w rozliczeniu miesięcznym za każdą godzinę realizowanych przez placówki świadczeń dodatkowych ponad podstawę programową, o której mowa w punkcie 3.
5. Zakres świadczeń dodatkowych (ponad realizację podstawy programowej) oraz zasady odpłatności za te świadczenia określi umowa cywilno – prawna (Karta Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola), zawarta między dyrektorem placówki, a rodzicami (opiekunami prawnymi dziecka).
6. Opłata, o której mowa w punkcie 4 nie podlega zwrotowi.

7. Ustala się opłatę za pobyt dziecka w grupie żłobkowej Przedszkola Samorządowego im. „Pluszowego Misia” w Nowinach w wysokości 125,00 zł (sto dwadzieścia pięć złotych) w skali miesiąca.
8. Opłata, o której mowa w punkcie 7 nie podlega zwrotowi.
9. Opłaty, o których mowa w punktach 4 i 7 nie obejmują kosztów żywienia uregulowanego oddzielnie oraz kosztów zajęć dodatkowych organizowanych przez placówkę na życzenie rodziców.
10. Stawkę dzienną żywienia ustala dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym
11. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
12. Zwrot opłaty następuje w formie odpisu należności za korzystanie z przedszkola do 15 dnia następnego miesiąca. W przypadku niemożności dokonania takiego odpisu na wniosek prawnego opiekuna, dokonuje się jej wypłaty w formie gotówkowej.
13. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu i żywienie przyjmowana jest przez intendenta przedszkola w dni wyznaczone przez dyrektora, podane na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami.
14. Sposób egzekwowania zaległych należności za pobyt dziecka w przedszkolu regulują odrębne przepisy i procedury.
15. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
16. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2 sale, tzw. sypialnie dla dzieci z grupy żłobkowej i dzieci 3 letnich,
 - salę gimnastyczną, ogród zimowy,
 - pomieszczenia sanitarne, w tym dla osób niepełnosprawnych,
 - pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - kuchnię,
 - szatnię dla dzieci i personelu,
 - pokój nauczycielski oraz gabinet logopedyczny.
17. Przedszkole czynne jest 11 godzin dziennie (6.00 – 17.00).
18. Przerwę wakacyjną w wymiarze jednego miesiąca określa projekt organizacyjny zatwierdzony przez Organ Prowadzący.
19. Informację o przerwie wakacyjnej w danym roku szkolnym dyrektor podaje do wiadomości rodziców do końca marca (w celu dostosowania urlopów

wypoczynkowych rodziców) w formie ogłoszenia na tablicy dla rodziców oraz na stronie internetowej placówki.

20. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele wychowania przedszkolnego, nauczyciel logopeda, nauczyciel pływania, nauczyciel języka angielskiego, nauczyciel wspomagający ds. pomocy psych- pedagogicznej, katecheta oraz pracownicy administracyjno – obsługowi, w tym pielęgniarka, dietetyk konserwator w liczbie wynikającej z czasu pracy i ilości oddziałów.
21. Liczbę pracowników ustala dyrektor, a zatwierdza Organ Prowadzący przedszkole.
22. Tryb zatrudniania oraz warunki pracy poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy.
23. Dyrektor przedszkola ustala poszczególnym pracownikom ich zakresy czynności. Szczegółowy zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

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

Celem przedszkola jest:

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych, potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
- budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, koniecznej nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci,
- zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- troska o zdrowie, bezpieczeństwo i sprawność fizyczną dzieci,
- zachęcenie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych, budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- rozwijanie zainteresowań swoim regionem poprzez tańce regionalne, piosenki ludowe, stroje regionalne, obyczaje ludowe – w przedszkolu istnieje kąciak regionalny; 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,
- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
- sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- współdziałanie z rodziną, pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów,
- rozwijanie ogólnej sprawności ruchowej,
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- w przypadku uczęszczania do przedszkola dzieci innej narodowości zadaniem przedszkola jest umożliwienie utrzymania tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej,
- organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeśli takie zostaną zakwalifikowane,
- pomoc w uzyskaniu wsparcia dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, w instytucjach do tego powołanych.

ROZDZIAŁ IV

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ PRZEDSZKOLA

§ 5

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie wybranych przez nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora programów w tym własnych i autorskich.
3. Realizowane w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, programy własne, zawierające treści podstawy programowej dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola.
4. Przedszkole obejmuje wspieraniem rozwoju indywidualnego i wczesną edukacją dzieci od 3 roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
5. Przedszkole wspiera i ukierunkowuje rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonymi możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym:
 - wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej,
 - rozwija w pełnym zakresie osobowość, talenty oraz zdolności umysłowe i fizyczne dziecka,
 - troszczy się o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia zagospodarowując czas pobytu dziecka w przedszkolu zgodnie z założeniami znowelizowanej podstawy programowej,
 - zapewnia taki okres edukacji, który przyczyni się do ich rozwoju umysłowego oraz dobrze przygotowuje dzieci do podjęcia nauki szkolnej i radzenia sobie na kolejnych szczeblach edukacji oraz w sytuacjach życiowych,
 - umożliwia dzieciom 6 – letnim możliwość odbycia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,

- w przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę lekcji religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów – najmniej 7 dzieci),
- nauka religii odbywa się w wymiarze: jedno zajęcie (30 minut) w grupie dzieci 6 – letnich,
- nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.

Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty, dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

Przedszkole umożliwia udział dzieci przy zachowaniu zasady równych szans w organizowanych formach pozabudżetowych zgodnych z oczekiwaniami rodziców i wynikających z zainteresowań dzieci: naukę języka obcego, rytmikę, naukę pływania i inne,

- przedszkole wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb dzieci z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny. Dziecko ma zapewnioną opiekę w czasie pobytu w placówce z chwilą oddania go pod opiekę nauczyciela lub innego pracownika przedszkola do chwili odebrania dziecka przez rodzica (opiekuna prawnego).

§ 6

1. Przedszkole umożliwia dzieciom korzystanie z nauczania indywidualnego w domu lub w przedszkolu. Nauczanie to regulują odpowiednie przepisy.
2. Decyzję o wybranej formie ustala się w wyniku porozumienia między:
 - Organem Prowadzącym przedszkole,
 - rodzicami,
 - poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. Przedszkole umożliwia dzieciom niepełnosprawnym przebywanie na zajęciach w przedszkolu w grupie rówieśniczej.
4. Przedszkole udziela i organizuje dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dzieciom w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz na rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana:
- a) dzieciom:
 - z inicjatywy: rodziców dziecka, nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela,
 - w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rozwijających uzdolnienia.
 - b) rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom, dzieciom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.
10. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzą nauczyciele i specjaliści.

- 11.** Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi.
- 12.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- rodzicami dzieci,
 - poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 13.** Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dzieckiem.
- 14.** Zespół tworzy dyrektor przedszkola:
- dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii,
 - dla dziecka nie posiadającego orzeczenia lub opinii, o której mowa w § 18 ust. 10.1, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
- 15.** Dyrektor przedszkola wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
- 16.** Do zadań zespołu należy:
- ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

- 17.** Dyrektor przedszkola na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
- 18.** Zespoły utworzone dla dzieci mających jednorodną, indywidualną potrzebę rozwojową i edukacyjną oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających.
- 19.** Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
- 20.** Dla dzieci objętych pomocą poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz diagnozą i terapią (oprócz dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego). Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Wychowanka, w której odnotowuje wszystkie działania związane z udzieloną dziecku pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu określa procedura.
- 21.** W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
 - 21.1.** Zadania zespołu ustalane są na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanej przez zespół orzekający poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 22.** W przedszkolu może być organizowane indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 22.1.** Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego, wydanym przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 22.2.** Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

22.5. Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu, organizuje dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola, np. udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych.

§ 7

- 1.** Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków, zapewnia opiekę wychowawczą,
- 2.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych,
- 3.** Za bezpieczeństwo i zdrowie w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela, któremu dyrektor powierzył oddział,
- 4.** W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacer, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo – jedna osoba dorosła,
- 5.** W grupie żłobkowej i najmłodszej grupie przedszkolnej jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela,
- 6.** Za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas zajęć, odpowiedzialna jest osoba prowadząca te zajęcia
- 7.** Odpowiedzialność za bezpieczeństwo schodzących się rano i rozchodzących się po południu dzieci ponosi nauczyciel dyżurujący od momentu wejścia wychowanka do sali.

8. Nauczyciel dyżurujący może wydać dziecko osobie upoważnionej przez rodzica na podstawie pisemnego upoważnienia i po wylegitymowaniu z dowodu osobistego osoby upoważnionej. Rejestr upoważnień prowadzi nauczyciel w każdej grupie. Rejestr zbiorczy dostępny jest w kancelarii.
9. W czasie imprez i uroczystości okolicznościowych z udziałem rodziców w godzinach pracy przedszkola za bezpieczeństwo dziecka jest współodpowiedzialny zarówno nauczyciel jak i rodzic.
10. W przypadku próby odebrania z przedszkola dziecka będącego w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola oraz Policji.
11. Dzieci przyprawdane do przedszkola powinny być całkowicie zdrowe aby w pełni mogły uczestniczyć we wszystkich planowanych zajęciach i zabawach (w budynku i na powietrzu). Nauczyciele nie mogą podawać wychowankom żadnych lekarstw.
12. Do przedszkola nie mogą uczęszczać dzieci, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki medycznej, pielęgniarstwa np. w zakresie ustalania poziomu cukru, podawania insuliny, cewnikowania, inhalacji czy podawania leków.
13. W przypadku choroby zakaźnej rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia przedszkola.

SZCZEGÓLNE SPOSOBY UDZIELANIA POMOCY

I OPIEKI NAD DZIECKIEM

§ 8

1. Przedszkole pośredniczy w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - Wychowankowie przedszkola muszą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w firmie wybranej i zaakceptowanej przez Radę Rodziców,
 - Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, bądź opiekunowie prawni do 15 października bieżącego roku szkolnego.

2. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z dyrektorem zwalnia dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej ze składki ubezpieczeniowej w ramach ulgi oferowanej przez firmę ubezpieczeniową,
3. O zakresie i wysokości ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków dla dzieci decyduje dyrektor po uzgodnieniu z Radą Rodziców .
4. Przedszkole organizuje doraźną pomoc medyczną, jedynie w przypadku braku kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

ROZDZIAŁ V

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

Organami przedszkola są:

- A) Dyrektor przedszkola
- B) Rada Pedagogiczna
- C) Rada Rodziców

Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Dyrektor:

1. kieruje bieżącą działalnością wychowawczą – dydaktyczną przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
2. organizuje wewnętrzną ewaluację przedszkola, kontroluje i wspomaga nauczycieli, poprzez obserwację prowadzonych przez nauczycieli zajęć,
3. wspólnie z Radą Pedagogiczną, opracowuje pięcioletnie i roczne programy rozwoju placówki,
4. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie nauczycieli do podejmowania innowacji pedagogicznych,
5. obserwuje różnorodne formy i metody pracy nauczyciela w celu systematycznego doskonalenia jego pracy i podnoszenia efektów,

6. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
7. gromadzi informację o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne dla planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
9. dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz innych pracowników nie będących nauczycielami,
10. dyrektor decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - c) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
11. dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i Radą Rodziców oraz Organem Prowadzącym i nadzorującym przedszkole,
12. w przypadkach spornych organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola,
13. dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących – jest jej przewodniczącym,
14. dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,
15. organizuje w porozumieniu z Organem Prowadzącym wczesne wspomaganie rozwoju dziecka,
16. ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej przedszkola oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją,
17. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa, w szczególności w zakresie terminowości sporządzania dokumentacji pedagogicznej nauczycieli.
18. dyrektor może tworzyć zespoły problemowo zadaniowe, wychowawcze
 - a) pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu

- b) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału

19. dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego oraz programy własne nauczycieli do pracy na dany rok szkolny, na wniosek nauczyciela lub Rady Pedagogicznej.

Wicedyrektor:

1. W szkole lub placówce, w których zgodnie z ramowym statutem może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowisko kierownicze, powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor przedszkola lub placówki, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego, oraz Rady Pedagogicznej.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624, ze zm.) dopuszcza utworzenie stanowiska wicedyrektora w przedszkolu po spełnieniu jednej z następujących przesłanek:
 - Przedszkole posiada oddziały zlokalizowane w dwóch różnych miejscach,
 - Przedszkole posiada co najmniej 2 oddziały, w których praca trwa dłużej niż 10 godzin,
 - Organ Prowadzący wyraził zgodę na utworzenie stanowiska
3. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, nad oddziałami przedszkolnymi, oraz realizację zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego w zakresie jemu przypisanym,
 - Kontrolowanie realizacji przez nauczycieli realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - Sprawowanie nadzoru nad działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola,
 - Kontrolowanie dokumentacji nauczycieli zatrudnionych w placówce,
 - Sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
 - Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań, oraz ich doskonaleniu zawodowym, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,

- Opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- Przygotowanie i opracowywanie danych na potrzeby SIO,
- Zastępowanie dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności,
- Dokumentowanie wszelkich czynności nadzoru pedagogicznego,
- Realizowanie spraw zleconych przez dyrektora,
- Reprezentowanie placówki na zewnątrz w ramach posiadanych upoważnień. lub uprawnień.

Rada Pedagogiczna:

1. Rada pedagogiczna powoływana jest z mocy prawa – ustawy o systemie oświaty (Art. 40). Każdy nauczyciel przedszkola z racji zatrudnienia staje się członkiem Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych przedszkola,
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - przygotowanie projektu Statutu Przedszkola i jego zmian,
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola z wyjątkiem dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
 - przyjęcie przedszkolnego zestawu programów wychowania,
 - uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy przedszkola, w tym w szczególności tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - projekt planu finansowego przedszkola,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, wyróżnień i innych nagród,

- propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - powierzenie funkcji dyrektora na następną kadencję przez Organ Prowadzący,
 - odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego,
 - wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - zgłasza i opiniuje kandydatów na członów komisji dyscyplinarnych,
 - opiniuje o pracy dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.
4. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- występowanie z wnioskiem do Organu Prowadzącego o odwołanie
 - z funkcji dyrektora przedszkola, lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu, wyznaczanie swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, załączniki do protokołów gromadzone są w odrębnej teczce.
7. Opieczetowaną i podpisaną przez dyrektora księgę protokołów oznacza się klauzulą: „księga zawiera ... stron, ponumerowanych od nr ... do nr ... data pierwszego protokołu, data ostatniego protokołu”
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane na wniosek Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, Organu Prowadzącego, Rady Rodziców lub co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest organem przedszkola całkowicie niezależnym od Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora Przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, tzw. trójek, wybranych przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców systematycznie informuje wszystkich rodziców o podejmowanych przez Radę działaniach i przedsięwzięciach.
4. Regulamin Rady Rodziców opracowuje się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, a zwłaszcza aktualny statut placówki.
5. Rada Rodziców jest reprezentantem ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
6. Rada Rodziców posiada wiele kompetencji:
 - Podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności przedszkola, a także wnioskuje w tym zakresie do innych organów przedszkola, (dyrektora, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny)
 - Pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań przedszkola,
 - Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności nauczania lub wychowania w przedszkolu,
 - Rada rodziców może gromadzić fundusze i przeznaczać je na wspieranie działalności statutowej przedszkola. Fundusze mogą pochodzić z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - Zasady wydatkowania pozyskanych funduszy szczegółowo określa regulamin rady rodziców,
 - Finanse rady rodziców mogą być kontrolowane jedynie przez : Komisję Rewizyjną (wewnętrzny organ Rady Rodziców), Regionalną Izbę Obrachunkową, Urząd Skarbowy)

§ 10

Zasady współdziałania organów przedszkola.

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, a w szczególności:
 - Dają każdemu możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w odpowiednich aktach prawnych i niniejszym statucie przedszkola,
 - Zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach pomiędzy sobą,
 - Organy przedszkola spotykają się ze sobą w sytuacjach wymagających podjęcia wspólnych decyzji,
 - Osobą informującą o wszystkich spotkaniach, jest dyrektor przedszkola.
2. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola.
 - W placówce rozwiązuje się spory z zachowaniem drogi służbowej,
 - Zasady rozwiązywania sporów między organami przedszkola określają przepisy Kodeksu Administracyjnego.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 do 6 lat.
2. Do oddziału żłobkowego przyjmowane są dzieci od 1 roku życia,
3. Dzieci przyprawdazane do przedszkola powinny być całkowicie zdrowe aby w pełni mogły uczestniczyć we wszystkich planowanych zajęciach i zabawach (w budynku i na powietrzu). Nauczyciele nie mogą podawać wychowankom żadnych lekarstw.
4. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego roku kalendarzowego, w którym kończy 8 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej szkoły, w oparciu o wniosek – orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

Prawa dzieci uczęszczających do Przedszkola Samorządowego w Nowinach.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
3. Ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym.
4. Ma prawo do opieki i ochrony.
5. Ma prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
6. Ma prawo do ukierunkowanego rozwoju zdolności i zainteresowań,

§ 12

Zasady rekrutacji i kryteria przyjęć dzieci do przedszkola:

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta Zgłoszenia Dziecka”.
3. Osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
4. Szczegółowe terminy i zasady oraz kryteria przyjęć dzieci do placówki ustalone są w Regulaminie Rekrutacji Przedszkola Samorządowego w Nowinach.

§ 13

Warunki i tryb skreślenia dziecka z listy wychowanków:

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1.1. Dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres trzydziestu dni, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności;
 - 1.2. Rodzice systematycznie uchylają się od płatności za pobyt i wyżywienie dziecka

w przedszkolu; (w przypadku dziecka spełniającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne istnieje możliwość przeniesienia dziecka do oddziału realizującego podstawę programową w wymiarze 5 godzin nieodpłatnie);

- 1.3. Zalegają z odpłatnością powyżej dwóch okresów płatniczych;
 - 1.4. Rodzice nie podają, zatajają informację o stanie zdrowia dziecka w karcie zgłoszenia np. przewlekłej choroby, posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalistycznego;
 - 1.5. Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. O skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzice zostają powiadomieni pisemnie (w przypadku odmowy przyjęcia pisma, ustne powiadomienie następuje w obecności dwóch świadków;)
 3. Od powyższej decyzji rodzicowi przysługuje 14 – dniowy termin odwołania;
 4. Po upływie w/w terminu dziecko zostaje skreślone z listy wychowanków.
 5. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE WYCHOWANKÓW

§ 14

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, -
 - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - niezwłoczne powiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześcioletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
 - przyprowadzanie i odprowadzanie dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów)

- przyprawdzając dziecko do przedszkola rodzic (opiekun) ma obowiązek wprowadzić dziecko do sali zajęć i przekazać pod opiekę znajdującemu się tam nauczycielowi,
 - inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola,
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rodzice mają prawo do:

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

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 15

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w oddziałach integracyjnych dodatkowo nauczyciele wspomagający ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora

programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześć – lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat)
- stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
- Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- dbałość o warsztat pracy, gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowań i rozwoju,
- prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującym przepisami,
- realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.

§ 16

1. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnia się kadrę pedagogiczną specjalistyczną w celu współorganizowania kształcenia.
2. Szczegółowe zadania nauczycieli i innej kadry pedagogicznej określa dyrektor.

§ 17

1. W szkole lub placówce, w których zgodnie z ramowym Statutem może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowisko kierownicze, powierzenie tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły lub placówki, po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego, rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz. 624, ze zm.) dopuszcza utworzenie stanowiska wicedyrektora w przedszkolu po spełnieniu jednej z następujących przesłanek:
 - a. Przedszkole posiada oddziały zlokalizowane w dwóch różnych miejscach,
 - b. Przedszkole posiada co najmniej 2 oddziały, w których praca trwa dłużej niż 10 godzin,
3. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:
 - Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, nad oddziałami przedszkolnymi, oraz realizację zadań wynikających z planu nadzoru pedagogicznego w zakresie jemu przypisanym,
 - Kontrolowanie realizacji przez nauczycieli realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - Sprawowanie nadzoru nad działalnością wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola,
 - Kontrolowanie dokumentacji nauczycieli zatrudnionych w placówce,
 - Sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
 - Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań, oraz ich doskonaleniu zawodowym, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę,

- Opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - Przygotowanie i opracowywanie danych na potrzeby SIO,
 - Zastępowanie dyrektora przedszkola podczas jego nieobecności,
 - Dokumentowanie wszelkich czynności nadzoru pedagogicznego,
 - Realizowanie spraw zleconych przez dyrektora,
 - Reprezentowanie placówki na zewnątrz w ramach posiadanych upoważnień lub uprawnień;
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor w zakresie do jakiego został upoważniony.
 5. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z podziałem kompetencji między nim a dyrektorem:
 - współdecyduje w sprawach do jakich został upoważniony przez dyrektora,
 - w przypadku nieobecności dyrektora reprezentuje placówkę na zewnątrz.

§ 18

1. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych,
2. Nauczyciel realizuje program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola.

§ 19

Obowiązki innych pracowników reguluje Regulamin Przedszkola.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami w zakresie działalności:

- dydaktyczno – wychowawczej,
 - administracyjnej
 - gospodarczej i finansowej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
 3. Przedszkole używa pieczęci urzędowych zamieszczonych w załączniku nr 1 niniejszego statutu.
 4. Przedszkole gwarantuje ochronę danych osobowych rodziców i dzieci zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych.
 5. Przedszkole informuje rodziców (prawnych opiekunów) o godzinach przyjęć Organu Prowadzącego i Organu Nadzoru Pedagogicznego w celu umożliwienia wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola.
 6. Przedszkole może pozyskiwać fundusze z dodatkowych źródeł.
 7. Przedszkole posługuje się pieczęciami, których nie opublikowane wzory znajdują się w załączniku nr 1 niniejszego statutu.

§ 21

1. Zmiany do statutu mogą być podejmowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, Organu Prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany do Statutu są uchwalane bezwzględną większością głosów.
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - wywieszenie na tablicy ogłoszeń,
 - umieszczenie na stronie internetowej przedszkola,

§ 22

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego w Nowinach w dniu 03.09.2012 r.

Uchwała Nr 1 /2012

Rady Pedagogicznej Przedszkola Samorządowego im „Pluszowego Misia w Nowinach
z dnia 03.09.2012r

w sprawie wprowadzenia znowelizowanego tekstu jednolitego Statutu Przedszkola.

Na podstawie art.42,ust.1 oraz art.52 ust.2 ustawy z dnia 07.09.1991r o Systemie Oświaty(DZ.U. z 2004r Nr 256,poz 2572) ze zmianami, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 lutego 2007r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Dz.U. Z 2007R Nr 35, poz 222) Rada Pedagogiczna Przedszkola Samorządowego im,, Pluszowego Misia” w Nowinach postanawia:

§1

Wprowadza się Statut Przedszkola Samorządowego im „Pluszowego Misia w Nowinach, którego treść stanowi załącznik niniejszej Uchwały.

§2

Uchyla się Statut obowiązujący od dnia 05 listopada 2009 r do dnia 03.09.2012 r.

§3

Wykonanie Uchwały powierza się dyrektorowi przedszkola .

§4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 03.09.2012r.

Załącznik Nr 1

Wzór pieczęci urzędowych używanych w Przedszkolu Samorządowym im.,, Pluszowego Misia „w Nowinach