

# **STATUT PRZEDSZKOŁA**

## **w POGWIZDOWIE**

### ***Opracowany na podstawie :***

Ustawy o Systemie Oświaty  
z dnia 07września 1991r. tekst jednolity (DZ. U. z 2004r Nr 256 ,poz.2572 z późniejszymi zmianami).

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

Rozporządzenie MEN i S z dnia 31.12.2002 r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późn. zmianami .

Rozporządzenie MEN i S z dnia 8.11.2001r.w sprawie warunków sposobu organizowania przez publiczne przedszkola ,szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późn. zmianami

Rozporządzenie MEN i S z dnia 26.03.2004r zmieniające rozp.  
w sprawie ramowych statutów.

Rozporządzenie MEN z dnia 9.02.2007r zmieniające rozp. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola.

Konwencja Praw Dziecka (Dz.U. z 1991r.Nr 120/1991,poz.526 )

Ustawa o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990 (Dz. U z 1990r.Nr13/1996,poz.240 z póź.zm.)

Rozporządzenie MEN z dnia 23.12.2008r w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.

Rozporządzenie MEN z dnia 19 marca 2009r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz zmianie niektórych ustaw .

Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U.Nr168,poz. 1324)

Rozporządzenia MEN z dnia 17 .11.2010r w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach ,szkołach i placówkach .

Rozporządzenia MEN z dnia 17 .11.2010r w sprawie warunków organizowania kształcenia ,wychowania opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach ,szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.

Rozporządzenia MEN z dnia 30 .04.2013r w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach ,szkołach i placówkach .

# ROZDZIAŁ I

## ZASADY OGÓLNE

### §1.

1. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu: Przedszkole w Pogwizdowie.

2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Hażlach .

3. Na podstawie uchwały nr V/21/99 Rady Gminy z dnia 27 stycznia 1999r. przekształcono zakład budżetowy „Przedszkole w Pogwizdowie” w jednostkę budżetową „Przedszkole w Pogwizdowie”.

4. Siedzibą przedszkola jest budynek w Pogwizdowie przy ulicy Kościelnej 21.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Kurator Oświaty w Katowicach .

6. Przedszkolu może nadać imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej lub na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców

7. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót: PRZEDSZKOLE

43-418 Pogwizdów

ul.Kościelna 21 tel.033/8568257 fax 0/338568257

NIP 548 –10-64-653, Regon 071014828

## ROZDZIAŁ II

### *CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA*

#### §2.

1. Przedszkole pełni funkcje opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych, dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, umożliwiającym dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.

Przedszkole realizuje cele i zadania przedszkoli określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności prace ukierunkowuje się na:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawie i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie u umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych, rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ,rodzinnej grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej ;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych wspieranie ich ciekawości , aktywności i samodzielności , także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności ,które są ważne w edukacji szkolnej .

2.W przedszkolu realizuje się zadania wynikające z ustawy, a także w wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności :

1) rozpoznaje się i wspomaga się indywidualny rozwój dziecka i oczekiwania rodziców poprzez: :

a) organizuje się warunki kształcenia , wychowania ,opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, niesłyszacymi, słabosłyszącymi , niewidomymi słabowidzącymi ,z niepełnosprawnością ruchowa ,afazją z upośledzeniem umysłowym z autyzmem , w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi dla dzieci z niedostosowanymi społecznie wymagających specjalnej opieki przez zapewnienie dzieciom :

- realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,
- przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2 ) organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach ,szkołach i placówkach ;

2a) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) ze szczególnych uzdolnień,
- c ) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- d )z zaburzeń komunikacji językowej,
- e ) z chorób przewlekłych,
- f) sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
- g) z zaniedbania środowiskowego,

h) z trudności adaptacyjnych.

2b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem przez nauczycieli wychowawców lub specjalistów w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia

b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

c) porad i konsultacji.

2c) pomoc psychologiczna udzielana jest rodzicom dzieci, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,

2d) szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy,

2e) przedszkole organizuje pomoc zgodnie z przyjętą wewnętrzną **procedurą**.

3) utrzymuje się stały kontakt z Poradnią Psychologiczno – pedagogiczną i czuwa nad stosowaniem się do jej zaleceń;

4) właściwie planuje się realizację celów wychowania przedszkolnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej i programach wychowania przedszkolnego dopuszczanych do realizacji przez dyrektora przedszkola ;

5) prowadzi się i dokumentuje obserwacje pedagogiczne ;

6) dokonuje się analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole / diagnoza przedszkolna /, aby pomóc rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole, nauczycielom przy opracowaniu indywidualnego wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie z nim realizował w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej oraz pracownikom poradni - psychologiczno – pedagogicznej do której dziecko skierowane zostanie w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ;

8) zapewnia się opiekę logopedyczną dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy;

9) prowadzi się edukację zdrowotną wśród dzieci, rodziców i nauczycieli oraz współpracuje z higienistką szkolną i Ośrodkiem Zdrowia;

10) prowadzi się spójne oddziaływania wychowawcze poprzez systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, podstawa programową i włącza się ich do kształtowania zalecanych tam wiadomości i umiejętności ;

11) informuje się rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci i włącza się ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności na jakie natrafiają ;

12) zachęca się rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola , które dotyczą ich dzieci ;

13) organizuje się dodatkowe zajęcia , zabawy i ćwiczenia dla dzieci szczególnie uzdolnionych , polegające na rozwijaniu posiadanych uzdolnień i sprawności ;

14) uwzględnia się w pracy dydaktyczno – wychowawczej – opiekuńczej dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz posługujących się językiem regionalnym ;

15) zaznajamia się nauczycieli z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego , a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej ;

3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

1) W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne, liczba wychowanków nie powinna przekraczać 15-20 osób, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.

4. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole umożliwia naukę religii na życzenie rodziców w miarę możliwości i potrzeb.

5. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych. :

1) zapewnia stałą opiekę nauczycieli w czasie pobytu w przedszkolu i poza terenem przedszkola z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny ;

2) organizuje różnorodne sytuacje edukacyjne zaspakajające dążenia dziecka do wypowiedania siebie w twórczości werbalnej ,plastycznej ,muzycznej i ruchowej i ich równomierne rozłożenie we wszystkich częściach dnia , jak i podejmowane spontanicznie przez dzieci ;

3) rozpoznaje i usuwa potencjalne zagrożenia, stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.. zapewniając dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki zabawy , tym bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne;

4) zapewnia możliwość korzystania z posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i wymaganiami HACCP;

5) umożliwia dzieciom 3-4 letnim odpoczynek formie leżakowania , pozostałym w wybranej formie relaksacji ;

6) dzieciom uczęszczającym na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu zapewnia się opiekę osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;

- 7) organizuje w miarę potrzeb i warunków wczesne wspomaganie rozwoju dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka ,którego szczegółową organizację określają odrębne przepisy;
- 8) rozpoznaje i reaguje na wszelkie zagrożenia przemocy wobec dzieci ze strony przedszkola, jak i środowiska zewnętrznego dzieci zgodnie z przyjętymi procedurami w tym procedurą „Niebieskiej karty”;

6. Dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi, każdy na swoim odcinku pracy, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola, w trakcie zajęć poza terenem przedszkola oraz za przestrzeganie :

1) w przedszkolu wobec wychowanków nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzieleniem pomocy w nagłych przypadkach oraz nie podaje się żadnych leków ;

2) każdorazowo nauczyciele i pracownicy obsługi zobowiązani są do kontrolowania monitorowania miejsc pobytu dzieci tj. sale . łazienki ,place zabaw oraz sprzętu ,pomocy i innych narzędzi do których dzieci mają dostęp;

3) dla zapewnienia pełnego bezpieczeństwa w grupie dzieci 3-4letnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela;

4) na czas zajęć w budynku przedszkola ,wejście do przedszkola jest zamykane ,aby uniemożliwić dostęp osobom niepożądanym ;

5) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia w butach do sal oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola ;

6) do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych ,zakatarzonych i z innymi objawami chorób . chorób przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka , nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola na czas przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka ;

7) dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia poza dziećmi z grup bez żywienia ;

8) nauczyciele mają obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującego na początki choroby ;

9) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w Przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest do:

- a) udzielenia pierwszej pomocy,
- b) powiadomienia rodziców i dyrektora .

7. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku całkowite bezpieczeństwo, która może ponosić odpowiedzialność prawną. Upoważnienia dokonują rodzice / prawni opiekunowie / na pisemnych drukach . Upoważnienie zawiera imię i nazwisko

osoby upoważnionej ,wskazanie dokumentu tożsamości osób niespokrewnionych , którym będą się posługiwały przy odbiorze dziecka i podpis upoważniającego . Obowiązuje ono przez cały rok szkolny i może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione .

7a. Obowiązkiem osób przyprawdzających dziecko jest przygotowanie je w szatni do pobytu w przedszkolu , a następnie przekazać je nauczycielowi bądź pracownikowi przedszkola lub wprowadzić do sali . Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostawione przez furtką , w szatni przed zamkniętymi drzwiami czy na placu zabaw ;

7b. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku , gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał , że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa .O wypadku odmowy nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola ,a dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem .

7c. W przypadku ,gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie rodziców /prawnych opiekunów/ .W przypadku ,gdy nie jest możliwy kontakt z rodzicem nauczyciel oczekuje z dzieckiem 1 godzinę po czym powiadamia najbliższy komisariat policji ;

7e . W sytuacji ,gdy dziecko jest nagminnie nie odbierane w godzinach pracy przedszkola przez rodziców bądź prawnych uruchamia się opracowane procedury;

7d. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe .Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbioru określa opracowana i zatwierdzona procedura .

8. Dzieci w przedszkolu są za zgodą rodziców ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Wyboru wysokości kwoty ubezpieczenia i towarzystwa ubezpieczającego dokonują rodzice.

9. Przedszkole zapewnia szczególną pomoc dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna, np: poprzez kontakt z opieką społeczną i refundacją kosztów za żywienie .

10. W przedszkolu organizuje się spacer i wycieczki poza teren placówki . Wyjazdy do kina , teatru mogą się odbywać tylko na podstawie karty wycieczki zaakceptowanej przez dyrektora lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny .Do karty dołącza się zgodę rodziców na wyjazd . Na życzenie rodziców dzieci mogą być dodatkowo ubezpieczone .Szczegółowe zasady określa **Regulamin spacerów i wycieczek** oraz **Procedura bezpiecznych i zdrowych warunków** pobytu dziecka w przedszkolu .

# ROZDZIAŁ III

## ORGANY PRZEDSZKOLA

### §3.

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców

2. Zasady powoływania i porozumiewania się ze sobą w/w organów przedszkola określają odrębne regulaminy tych organów, które:

1) gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą ;

2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;

3. Regulaminy działalności organów wymienionych w ust.1 niniejszego artykułu nie mogą być sprzeczne ze statutem przedszkola.

4. Wynikłe spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozwiązywane są w specyficznych sytuacjach przy pomocy: Wójta, Kuratora Oświaty, Inspektora Pracy zgodnie z ich kompetencjami;

1) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców rozwiązywane są w kolejności przez Dyrektora placówki, Wójta Gminy i inne instytucje nadrzędne zależnie od ich kompetencji ;

2) spory pomiędzy Radą Rodziców , a Dyrektorem rozwiązuje Wójt, Rada Pedagogiczna, bądź inne instytucje nadrzędne w zależności od charakteru wynikłego sporu zgodnie z odrębnymi przepisami ;

3) skargi , w których strona jest dziecko/ dotyczą nieprzestrzegania praw/ wnoszone mogą być ustnie ,pisemnie i po sporządzeniu notatki przez Dyrektora są rejestrowane w Rejestrze Skarg i Wniosków .O rozstrzygnięciu skargi dyrektor niezwłocznie powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie .

4) skargi, w których strona jest pracownik przedszkola rozpatruje Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami .

# ROZDZIAŁ IV

## *SZCZEGÓLNE KOMPETENCJE ORGANÓW PRZEDSZKOLA*

### **I. DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

1. Dyrektora przedszkola powołuje w drodze konkursu i odwołuje z tej funkcji organ prowadzący.

Dyrektor przedszkola kieruje procesem wychowawczo-dydaktycznym przedszkola, organizuje i kontroluje pracę wszystkich zatrudnionych osób oraz jest ich pośrednikiem, a w szczególności:

1) planuje i organizuje pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz kieruje nią;

2) opracowuje arkusz organizacyjny ,koncepcje pracy , roczny plan pracy przedszkola ,plan nadzoru pedagogicznego ,roczny plan finansowy,

3) organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola ;

4) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej ,wychowawczej i opiekuńczej przedszkola i nauczycieli ;

5) wspomaga nauczycieli w realizacji zadań przez motywowanie , organizowanie szkoleń i porad oraz zgromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich według zasad określonych w odrębnych przepisach ,umożliwia nauczycielom odbywanie stażu na poszczególne stopnie awansu zawodowego ;

6) dopuszcza na wniosek nauczyciela do realizacji program wychowania przedszkolnego;

7) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne , wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej przedszkola ;

8) przewodniczy ,przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej jest odpowiedzialny za zawiadamianie jej członków o terminie i porządku zebrania i realizuje jej uchwał;

9) nadaje stopnie awansu zawodowego nauczycielom zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela .

2. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za całokształt działalności opiekuńczej, dydaktycznej, wychowawczej i administracyjnej, a w szczególności za:

1) zgodny z ustawą o systemie oświaty kierunek wychowania i nauczania;

2) realizację programu nauczania z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

3) sprawną organizację współdziałania z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;

4) stan higieniczno-sanitarny przedszkola i jego otoczenia;

5) dokumentację i majątek przedszkola;

6) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie wewnętrznej ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo przekazywanie jej raportu Radzie Pedagogicznej ,Radzie Rodziców ,organowi prowadzącemu;

7) dysponowanie środkami finansowymi ponoszenie odpowiedzialności za ich wykorzystanie;

8) realizację planu finansowego przedszkola ;

9) kierowanie polityką kadrową , zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników obsługi;

10) zbieranie informacji o pracy pracowników ,ocenie ich pracy, przyznawanie nagród i wymierzanie kar ;

11) organizowanie prac remontowych i konserwacyjnych;

12) przekazywanie dyrektorowi szkoły informacji dotyczącej spełniania obowiązku rocznego przygotowania dzieci 6-letnich do szkoły i kontrolowanie obowiązku rocznego przygotowania poprzez egzekwowanie usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności dziecka w okresie miesiąca na co najmniej 50 % ,

13 )wyznaczanie zajęć edukacyjnych oraz zintegrowane działań i zajęć realizowanych wspólnie z innymi nauczycielami uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych , niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,

14) zbieranie informacji o pracy pracowników ,ocenie ich pracy.

3. Obowiązkiem dyrektora przedszkola jest również zapewnienie wszystkim wychowankom i pracownikom pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy. Odpowiedzialny jest za dokonywanie przeglądów BHP, technicznych , szkoleń , oznakowania dróg ewakuacji, zapewnienie pomocy w razie wypadku. Ustalanie regulaminów , instrukcji wewnętrznych i ich realizację /regulamin pracy ,ZFSS, instrukcje księgowe /. Wyposażenie placówki w sprzęt, urządzenia do zabaw i pracy zgodnych z polskimi normami i certyfikatami .

4. Dyrektor co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do placówki , tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy .

5. W razie zaistnienia konfliktu między pracownikami Dyrektor ma obowiązek bezstronnie wysłuchać i ocenić zaistniałą sytuację oraz podjąć kroki

do sprawiedliwego rozwiązania problemu, lub zwrócić się o pomoc do organów nadrzędnych.

6. Dyrektor przedszkola realizuje również inne zadania wynikające z Karty Nauczyciela i ustawy o Systemie Oświaty, Kodeksu Pracy ,a nie zawartych w postanowieniach statutu;

7. Dyrektor podejmuje decyzje w postaci wydawanych zarządzeń i komunikatów , umieszczając je w dokumentacji oraz na tablicy ogłoszeń dla pracowników i rodziców .

## **II. RADA PEDAGOGICZNA**

1.Rada Pedagogiczna przedszkola jest organem opiniodawczo - stanowiącym przedszkola ,w którego skład wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciela przedszkola .

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą sprawy :

- 1) zatwierdzanie koncepcji pracy i szczegółowego uzupełnienia koncepcji w formie planu rocznego pracy placówki;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych ;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) podejmowanie uchwał o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków .

3.Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) programy wychowania przedszkolnego wchodzące w skład przedszkolnego zestawu programów;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć i ramowy rozkład dnia ;
- 3) pracę dyrektora w przypadku jego oceny;
- 4) wnioski dyrektora o udzielenie wyróżnienia lub kary dla nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu;
- 5) projekt planu finansowego przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności, a zebrania Rady są protokołowane.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmian.

6.Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora .

7. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 członków, dyrektor jednak może wstrzymać podjęcie uchwały, jeśli jest ona niezgodna z prawem.

8. Członków rady pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady, a informacje dotyczące dziecka mogą być udzielane wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom.

9. Ponadto, ze względu na brak Rady Przedszkola jej kompetencje przejmuje Rada Pedagogiczna.

### **III. RADA RODZICÓW**

1. Rada Rodziców jest organem opiniodawczo-doradczym utworzonym przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. W skład rady wchodzi co najmniej 7 przedstawicieli / po 1-2 z oddziału / wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej grupy.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności i może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola.

3. Do kompetencji rady należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
- 2) wzbogacanie sal i innych pomieszczeń przedszkola;
- 3) współdziałanie w organizacji zajęć dodatkowych;
- 4) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dla dzieci;
- 5) ustalenie regulaminu działalności rady;
- 6) wyrażania opinii w sprawach dotyczących przedszkola i pracy nauczycieli starających się stopień awansu zawodowego.

4. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, a zasady ich wydatkowania ustala uchwalony regulamin działalności.

# ROZDZIAŁ V

## *ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA*

### §4.

1. Liczba miejsc organizacyjnych w głównym budynku przedszkola wynosi 72.

2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 4 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) kuchnię;
- 3) zmywalnię;
- 4) szatnię i łazienkę dla personelu;
- 5) szatnię dla dzieci;
- 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 7) sanitariaty dla dzieci.

3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu/placu zabaw/ z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci .Zasady korzystania z placu zabaw określa regulamin.

4.Przedszkole nabywa wyposażenie do sal zabaw i ogrodu przedszkolnego posiadające atesty i certyfikaty dostosowane do warunków antropometrycznych dzieci .

5. Oddziały dla dzieci 5-6 letnich zorganizowane są w dwóch udostępnionych i zaadaptowanych pomieszczeniach Szkoły Podstawowej w Pogwizdowie .Do dyspozycji grup jest wydzielona wspólna szatnia .Liczba miejsc wynosi 48.

6. Dla dzieci 4- 5-6 letnich przebywającym 5 godzin dziennie wynajmuje się dwie sale, pomieszczenia sanitarne i szatnię w budynku gimnazjum na parterze . Liczba miejsc wynosi 48.

7. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach , pracowników obowiązuje obuwie zastępcze.

8. Na czas zajęć wejście główne przedszkola jest zamykane na klucz, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych i zabezpieczyć przed wyjściem dzieci korzystających samodzielnie z sanitariatów znajdujących się poza salą zajęć .

9.Przedszkole organizuje „dzień otwarty” dla nowo przyjętych przedszkolaków . Na zajęcia w celu oglądu bazy lokalowej , zapoznania z dziećmi z nauczycielami ,obserwacja kontaktów dziecka w grupie ,obniżenia poczucia lęku zgłaszają się dzieci wraz z rodzicami .

## §5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w tym samym lub zbliżonym wieku 3-4 lat, 4-5 lat., z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, które w danym roku szkolnym zostają objęte opieką wychowawczo-dydaktyczną.

2. Grupy międzyoddziałowe złożone z dzieci poszczególnych oddziałów czynnych ponad 5-godzin dziennie są tworzone na okres roku szkolnego w celu zapewnienia opieki nad dziećmi wcześnie rano przychodzącymi i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel otwierający Przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich oddziałów do momentu rozpoczęcia pracy kolejnego oddziału i przekazuje je przychodzącemu nauczycielowi. Nauczyciel zamykający Przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup kończących wcześniej zajęcia do momentu zamknięcia przedszkola.

3. W czasie przerwy świątecznej, ferii zimowych, gdy liczba dzieci jest mniejsza dzieci z poszczególnych oddziałów mogą być przebywać w „grupach łączonych” z zachowaniem liczebności grup.

4. Liczba dzieci w oddziale i grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25 osób.

## §6.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do realizacji przez dyrektora zgodnych z podstawą programową i programów zajęć dodatkowych, które zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną tworzą przedszkolny zestaw programów.

1) Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w formie:

a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia - język angielski, rytmika zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowana są dla dzieci wymagających szczegółowego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej – logopedyczne,

c) w miarę potrzeb mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

2a W przedszkolu w czasie przekraczającym ustalony przez organ prowadzący czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę

mogą być realizowane dodatkowe zajęcia dydaktyczne ,wychowawcze i opiekuńcze .

3. Czas trwania zajęć dydaktycznych ,a także zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, ,zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1)) z dziećmi w wieku 3-4 lat ok.15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat ok.30 minut.

4. Zajęcia dodatkowe są one organizowane na życzenie rodziców deklarujących udział dziecka w tych zajęciach następująco :

- 1) zajęcia prowadzone są przez nauczycieli przedszkola posiadających odpowiednie kwalifikacje lub firmy zewnętrzne specjalizujące się w prowadzenia takich zajęć ;
- 2) organizacja zajęć dodatkowych z wyłączeniem nauki religii, zajęć specjalistycznych – logopedycznych ,rewalidacyjnych nie może wiązać się ponoszeniem dodatkowych kosztów przez rodziców, jakie pokrywają za pobyt dziecka w przedszkolu poza godzinami podstawy programowej w czasie których organizowane są te zajęcia .

5. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe ponosi odpowiedzialność od chwili przejęcia ich od nauczycielki do chwili oddania ich pod opiekę nauczyciela .Dzieci nie biorące udziału w zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela danej grupy .

6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## §7.

1. Przedszkole prowadzi pracę w siedmiu oddziałach .
2. Liczbę oddziałów w przedszkolu ustala w zależności od liczby wychowanków, warunków lokalowych i potrzeb społecznych, organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z dyrektorem.

## §8.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do dnia 30 kwietnia każdego roku i przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący .

2. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności ilość oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, pedagogiczne i nie będących nauczycielami oraz ogólną tygodniową liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, podaje się także w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków podjęcie tych postępowań.

### **§9.**

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń podstawy programowej oraz oczekiwań rodziców. Proporcje zachowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:

- 1) co najmniej jedna piąta czasu przeznaczana jest na zabawę – w tym dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
- 2) co najmniej jedna piąta czasu w przypadku dzieci młodszych jedna czwarta dzieci spędzają w ogrodzie gdzie organizowane są gry i zabawy ruchowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze;
- 3) co najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

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

### **§10.**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola, w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem potrzeb środowiska oraz przepisów w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00—13.00 i jest bezpłatny .

4. W okresach przerwy świątecznej , wakacyjnej ,gdy ze względu na niską frekwencję dzieci tworzone są grupy międzyoddziałowe , nauczyciele realizują dyżury nauczycielskie ustalane przez dyrektora w zakresie zatwierdzonego w arkuszu pensum oraz wykorzystują urlopy .

5. Terminy przerw w czasie pracy przedszkola każdorazowo zatwierdzane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w porozumieniu z rodzicami.

6. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntowych porządków wewnątrz i zewnątrz budynku przedszkola.

7. Przedszkole prowadzi pełne żywienie dzieci od 3 do 6 lat, składające się z 3 posiłków w budynku głównym przedszkola .Zasady odpłatności dzieci za korzystanie z żywienia / dzienną stawkę żywieniową / ustala w porozumieniu z Wójtem Gminy dyrektor przedszkola po konsultacji z intendentem .

8. Opłaty za świadczenia opieki przedszkolnej przekraczające podstawy programowe wychowania przedszkolnego ustala Rada Gminy na podstawie ustawy i naliczane są w przedszkolu , z góry w pierwszych dniach miesiąca na podstawie umów cywilno -prawnych zawartych z rodzicami /opiekunami prawnymi / dzieci z dniem rozpoczęcia uczęszczania dziecka do przedszkola następująco :

1) w przypadku nieobecności dziecka dokonuje się zwrotu niewykorzystanej kwoty za świadczenia opieki wykraczając poza podstawę programową , a stawkę dzienną żywieniową od następnego dnia zgłoszenia ;

2) w miesiącach wakacyjnych np. w lipcu odpłatność naliczana jest proporcjonalnie do okresu pobytu dziecka w przedszkolu ;

3) o ustaleniach organu prowadzącego dotyczących odpłatności każdorazowo zostają zapoznani rodzice poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub zebraniach ;

4) naliczoną wysokość opłaty zgodnie z umową wpłacają rodzice przelewem na konto przedszkola .

9. W oddziałach przedszkolnych mieszczących się w budynkach szkolnych dla dzieci 4-5-6-letnich przebywających na życzenie rodziców w przedszkolu do 5godzin lub ponad 5 organizowane jest dożywianie chętnych dzieci na życzenie rodziców w obiadu przygotowanego przez stołówkę szkolną Stawkę żywieniową za korzystanie z posiłku ustala szkoła i przekazuje do przedszkola w celu naliczenia opłat łącznych na dany miesiąc zgodnie z umowami .

10. Rezygnację z usług opieki przedszkolnej rodzic zgłasza na piśmie przed zakończeniem miesiąca co stanowi podstawę do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków .

11. Skreślenie dziecka nie zwalnia rodzica/ opiekuna / z obowiązku uregulowania zaległości .

## **ROZDZIAŁ VI**

### ***NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA***

#### ***§11.***

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracyjno-obsługowych :

1a. W celu zapewnienia dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej zatrudnia się w miarę potrzeb za zgodą organu prowadzącego także nauczycieli specjalistów posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania procesu dydaktycznego dla dzieci niepełnosprawnych , niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym .

1b. W przedszkolu zatrudnia się logopedę .Do zadań logopedy w przedszkolu należy:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do je dokumentowanie;
- 3) udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracy z najbliższym środowiskiem dziecka.

2. Zasady zatrudniania, kwalifikacji i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 - określają odrębne przepisy.

3. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu

i jego otoczenia w ładzie i czystości, zapewnienia bezpiecznego i higienicznego procesu wychowania i nauczania oraz :

1) wykonywać prace zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu przepisami oraz stosować się do wydawanych poleceń ,zarządzeń i wskazówek przełożonych ;

2) brać udział w szkoleniach instruktazach zakresie udzielania pierwszej pomocy i instruktazach BHP , znać przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące na danym stanowisku;

3) poddawać się wstępnym ,okresowym i kontrolnym badaniom , dbać o należyty stan pomocy ,maszyn i urządzeń oraz porządek i ład w miejscu pracy;

4) stosować przydzielone środki ochronne , odzież i obuwie ;

5) niezwłocznie reagować i powiadomić przełożonego o każdej zauważonej sytuacji lub zachowaniu dzieci , wypadku występującym na terenie przedszkola , poza nim w miejscu przebywania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego dzieci ;

6) znać i przestrzegać regulaminy wewnętrzne , instrukcje obsługi urządzeń ,przeciwpozarowe ;

7) znać miejsca rozmieszczenia sprzętu gaśniczego oraz przepisy dotyczące ewakuacji ;

8) jeżeli warunki pracy nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla dzieci ma pracownik prawo powstrzymać się od wykonywania pracy .

4 . Do zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole obowiązujących pracowników zatrudnionych **jako nauczyciele** należy każdorazowe sprawdzenie przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć miejsc, w którym zajęcia mają być prowadzone - sale zajęć ,ogród ,pomieszczenia sanitarne.

5 . W przypadku ,gdy stan pomieszczeń lub urządzeń znajdujących się w pomieszczeniu lub ogrodzie , gdzie mają być prowadzone zajęcia , może stwarzać zagrożenia dla dzieci – nauczyciel prowadzący obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub je przerwać , wyprowadzić dzieci pomieszczeni a lub ogrodu i powiadomić niezwłocznie dyrektora ,jego zastępcę lub intendenta .

6. Nauczycielowi zabrania się pozostawiania dzieci bez nadzoru w czasie ich pobytu w przedszkolu.

7. W przypadku uzasadnionej konieczności wyjścia z sali , nauczyciel zobowiązany jest zapewnić dzieciom opiekę innego pracownika przedszkola .

8 . Nauczyciel powinien planować i organizować zajęcia ,aby były zgodne z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz zapewniały dzieciom maksymalne warunki bezpieczeństwa a szczególności :

- 1) odnotowywanie i zgłaszanie dyrektorowi wyjść z dziećmi poza teren przedszkola w miejsca bezpieczne z apteczką pierwszej pomocy;
- 2) wietrzenia pomieszczeń i nie organizowania wyjść w czasie burzy ;
- 3) zwiększenia liczby opiekunów w przypadku wyjścia liczby przekraczającej 20 dzieci / poza przedszkole /, do 20 dzieci dwoje opiekunów ;
- 4) eliminowania z sali zabawek zagrażających bezpieczeństwu;
- 5) dopilnowywanie ,aby dzieci nie wchodziły do pomieszczeń jak : kuchnia zmywalnia ,magazyn;

9. Przestrzegać ramowego rozkładu dnia ,właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem fizycznym i psychicznym a wypoczynkiem ,dbać o higienę układu nerwowego dzieci .

10. W czasie zajęć gimnastycznych nauczyciel powinien zwracać uwagę na stopień trudności sprawności fizycznej i wydolność organizmu dzieci , dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu intensywności .

11. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci powierzonych jego opiece.

12. W przypadku zachorowania dziecka lub zagrożenia życia dziecka na terenie przedszkola powiadamia się rodziców lub opiekunów i wzywa karetkę pogotowia . Do czasu pojawiania się karetki i rodziców lub prawnych opiekunów dziecko pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora.

13. Nauczyciel ,który zauważył wypadek jakiemu uległ przedszkolak jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską .

14 . W przypadku zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej na terenie przedszkola dyrektor jest zobowiązany powiadomić właściwego inspektora sanitarnego .

Szczegółowe zasady zapewniania dzieciom zdrowych i bezpiecznych warunków określa **procedura wewnętrzna**.

15. **Pracownicy nie będący nauczycielami** oprócz zadań wymienionych w ust. 3 , w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom zobowiązani są do każdorazowego sprawdzenia stanu bezpieczeństwa w miejscu pracy uruchomienia urządzeń zgodnie z instrukcją – sprawnych technicznie , zabezpieczania ich przed uruchomieniem przez dzieci lub osoby nieupoważnione, zabezpieczania środków czystości przed dostępem dzieci .

16. W przedszkolu zatrudnia się oprócz nauczycieli następujących pracowników obsługi :

1) **główną księgową** , a do zadań głównej księgowej należy w szczególności :

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki, tzn. sporządzanie ,przyjmowanie ,kontrolowanie dokumentów w sposób zapewniający

właściwy przebieg operacji gospodarczych ,ochrona mienia jednostki, bieżące i prawidłowe prowadzenia księgowości ,terminowe i prawidłowe rozliczenie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie ,  
b) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki ,tzn . wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi wykonywania budżety, zapewnienie prawidłowości pod względem finansowym umów zawieranych przez jednostkę ,przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych , zapewnienie terminowego ściągania zaległości i dochodzenie roszczeń spornych oraz spłat zobowiązań ,  
c ) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora dotyczących prowadzenia rachunkowości , a w szczególności zakładowego planu kont ,obiegu dokumentów / dowodów księgowych / zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji .itp.,  
d) sporządzanie list płac na podstawie dokumentów kadrowych i zestawień zbiorczych ;, e) współpraca z ZUS, odprowadzanie składek i miesięcznych rozliczeń ,sporządzanie deklaracji ,  
f) wykonywanie innych czynności administracyjnych zleconych przez dyrektora .

**2) *intendentkę*, a do zadań intendenta należy :**

a) zakup potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia ,  
b) właściwe ich przechowywanie oraz wydawanie kucharce ,  
c) planowanie i układanie jadłospisu ,  
d) przestrzeganie norm żywieniowych ,  
e) nadzorowanie przy sporządzaniu i porcjowaniu posiłków,  
f) prowadzenie wpisów w kartoteki wartościowo – ilościowe ,  
g )prowadzenie systemu HACCP,  
h) sporządzenie miesięcznych rozliczeń i uzgadnianie ich z księgową,  
i) utrzymywanie czystości w magazynach żywnościowych ,  
j) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

**3) *robotnika wykwalifikowanego*, a do zadań pracownika należy :**

a) utrzymanie czystości w pomieszczeniach porządku w przydzielonych pomieszczeniach ,  
b) codzienne odkurzanie wykładzin , czyszczeni podłóg, zabawek wycieranie kurzu ,  
c) utrzymanie czystości toalet ,odpowiednia dezynfekcja ,  
d) pomoc przy podawaniu dzieciom posiłków , rozstawianie naczyń ,sprzątanie stolików po posiłkach,

- e) uczestniczenie w spacerach ,wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci ,
- f) pranie ręczników , bielizny stołowej , firan , ubranek dla lał,
- g) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

**4) kucharkę ,a do zadań kucharki należy:**

- a) punktualne sporządzanie posiłków zgodnie z jadłospisem i produktami wydanymi przez intendentkę ,
- b) codzienne pobieranie próbek i przechowywanie zgodnie z przepisami sanitarnymi ,
- c) utrzymanie w stanie używalności i dbałość o czystość pomieszczeń kuchennych ,
- d) udział w ustalaniu jadłospisu,
- e) prowadzenie systemu HACCP,
- f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

**5) pomoc kuchenna, a do zadań pomocy należy:**

- a) pomoc kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- b) utrzymanie czystości w kuchni ,sprzętów , naczyń kuchennych ,
- c) pomoc w wydawaniu posiłków oraz wydawanie zgodnie z gramaturą ,
- d) dbanie o właściwe segregowanie odpadów kuchennych ich przechowywanie,
- e) prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji pomieszczeń kuchennych , zmywalni naczyń i obieralni w piwnicy ,
- f) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora .

**6) pomoc nauczyciela, a do zadań pomocy nauczyciela należy:**

- a) zapewnić pomoc dzieciom podczas zabaw ,posiłków , przygotowania odpoczynku , zabiegów higienicznych ,
- b) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału ,
- c) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach ,
- d) przygotowywać pomoce do zajęć i zabaw,
- e) zgłaszać zauważone uszkodzenia i nieprawidłowości które zagrażają bezpieczeństwu dzieci placówce ,
- f) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora , wynikające z organizacji pracy w placówce .

**7) robotnika gospodarczego ,a do zadań robotnika gospodarczego należy :**

- a) utrzymanie czystości wokół przedszkola ,koszenie traw ,przycinanie krzewów , odśnieżanie ,
- b) wykonanie prac konserwacyjnych ,malarskich i rozliczenie się z materiałów ,
- c) dbanie o czystość w piwnicy i na strychu ,
- e) prawidłowe zabezpieczanie urządzeń elektrycznych ,gazowych ,zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości i awarii ,
- f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora ,w tym towarzyszenie nauczycielom podczas spacerów i wycieczek .

**8) robotnika do pracy lekkiej, a do zadań robotnika należy:**

- a) utrzymanie czystości w pomieszczeniach/ sale ,sanitariat , szatnia , zabawki i sprzęty ,
- b) przygotowanie i podawanie herbaty dzieciom korzystających dożywiania ,pomoc w czasie posiłków dzieci ,
- c) pomoc w organizacji uroczystości ,spacerów , wycieczek nauczycielce grupy i pozostałym nauczycielom w razie potrzeby,
- d) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora ,w tym towarzyszenie nauczycielom podczas spacerów i wycieczek .

**9) kierownika gospodarczego, a do zadań kierownika należy :**

- a) naliczanie opłaty za świadczenia oferowane przez przedszkole dla rodziców ,
- b) zakup, wydawanie środków czystości pracownikom ,rozliczanie ich z przydzielonych materiałów ,
- c) sporządzanie raportów kasowych i przekazywanie księgowej ,
- d) przyjmowanie ,opisywanie i sprawdzanie merytoryczne faktur i korespondencji,
- e) zabezpieczenie kluczy do pomieszczeń,
- f) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora .

17. Szczegółowy zakres praw i obowiązków dla wszystkich pracowników ustala pracownik dyrektor przedszkola i po zaznajomieniu się z nim pracownik otrzymuje go do akt osobowych , a dodatkowo:

- 1) pracownicy pracujący przy monitorach ekranowych mają prawo do refundacji do zakupu okularów korygujących ;
- 2) pracownicy mają prawo do zwrotu kosztów podróży służbowych wykonywanych dla potrzeb placówki zgodnie z zawartą umową.

18. Liczbę zatrudnianych nauczycieli i pracowników obsługi zatwierdza organ prowadzący.

### **§12.**

1. Podczas nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wytypowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez Wójta zastępca.
2. W przypadku nieobecności nauczycieli organizowane są zastępstwa .  
Szczegółowe zasady zastępstw określa procedura.

### **§13.**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców .

### **§14.**

1. W przedszkolu nie przewiduje się prowadzenia oddziałów specjalnych czy integracyjnych.

### **§15.**

## **I. NAUCZYCIELE**

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do obowiązków nauczyciela przedszkola należy w szczególności :

1) świadome ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przy realizacji zadań z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola : opiekuńczej ,wychowawczej i dydaktycznej , kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny , poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej , w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka, a w szczególności :

a) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej ,rodzinnej grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej ;

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

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i ich zdolności i zainteresowań zawartych w poszczególnych obszarach podstawy programowej;

3) właściwe planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczej, wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z założeniami podstawy programowej z poszanowaniem godności i respektowaniu praw dziecka oraz równomiernym rozłożeniem zajęć w poszczególnych dniach i różnorodność w danym dniu;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i wspomaganie potrzeb rozwojowych dzieci oraz jej dokumentowanie ;

5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole / diagnoza przedszkola/ i przygotowanie informacji dla rodziców o gotowości podjęcia nauki w szkole w grupach dzieci 5i 6letnich ;

6) inicjowanie i prowadzenie pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną ;

7) prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród dzieci, rodziców, nauczycieli

8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;

10) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej;

11) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturowym, rekreacyjno-sportowym;

12) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki;

13) opracowanie lub wybór odpowiedniego programu wychowania przedszkolnego realizowanego w grupie dzieci zgodnego z założeniami podstawy programowej.

3. Nauczyciele przedszkola mogą starać się, po spełnieniu wymagań, o awans zawodowy zgodnie z zatwierdzoną, obowiązującą procedurą: nauczyciel stażysta, kontraktowy, mianowany, dyplomowany.

4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą prowadzonego oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

1) systematycznego informowania rodziców o zadaniach wychowawczych kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznanie z

podstawa programowa i włączanie ich do kształtowania u dziecka zalecanych wiadomości i umiejętności ;

2) informowania rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci , także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;

3) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola poprzez wspólne organizowanie i udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych wydarzeniach z udziałem dzieci.;

4) organizowania spotkań z rodzicami ,które mogą przybierać formę zebrań grupowych , uroczystości ,rozmów indywidualnych , zajęć otwartych .

6. Nauczyciele mają prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i przez wyspecjalizowane w tym zakresie placówki oświatowe i uczestniczyć w zebraniach zespołów samokształceniowych.

6a.Nauczyciele mają prawo do :

- 1) znajomości systemu motywującego do pracy;
- 2) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą;
- 3) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
- 4) uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki;
- 5) uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami;
- 6) dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola;
- 7) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 8) prawo do urlopu wypoczynkowego;
- 9) uprawnienia o charakterze socjalnym;
- 10) uprawnienia do nagród i wyróżnień;
- 11) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania
- 12) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych
- 13) planowania własnego rozwoju zawodowego – systematycznego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

6b . Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za :

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;

- 2) dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;

7. Nauczycielom mianowanym i dyplomowanym może zostać przydzielona funkcja opiekuna stażu dla nauczycieli stażystów lub kontraktowych .

8. Nauczyciele przedszkola współpracują ze sobą w następujących formach :

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół ,którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb ;
- 2) dyrektor powołuje stałe zespoły wychowawcze nauczycieli lub doraźne oraz problemowo -zadaniowe na dany rok szkolny;
- 3) praca zespołu kieruje przewodniczący- lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu ;
- 4)szczegółowe zasady powoływania zespołów określa procedura tworzenia zespołów ,
- 5) szczegółowy zakres realizacji zadań określa powołany zespół w opracowanym planie pracy zespołu. .

## **II .RODZICE**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczo-dydaktycznych wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych; programów wychowawczo-dydaktycznych;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju, postępów i trudności;
- 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania
- 4) wyrażania i przekazywania dyrektorowi ,organowi prowadzącemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej ,psychologicznej zgodnie z potrzebami;
- 6) organizowania i udziału wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych i imprez;
- 7) zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem i aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola ;
- 8) wyrażania opinii na temat żywienia ,organizacji zabaw i zajęć oraz zajęć dodatkowych .

3. Przedszkole ma obowiązek organizować spotkania z rodzicami minimum dwa razy w roku szkolnym w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i rozwiązywania bieżących problemów.

4. Spotkania z rodzicami mogą przybierać formę zajęć otwartych dla rodziców, zebrań ogólnych, uroczystości przedszkolnych, zebrań grupowych, rozmów indywidualnych z nauczycielami, dyrektorem.

5. Rodzice mogą na rzecz przedszkola wykonywać prace użyteczne wyrażające się między innymi w naprawie sprzętu i pomocy naukowych, modernizacji lokalu przedszkola, pomocy w organizowaniu imprez i wycieczek, itp.

6. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 4) przyprowadzanie i punktualne odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z procedurą ;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 7) zapoznanie się z treściami informacyjnymi o pracy dydaktyczno-wychowawczej w kąciaku dla rodziców i tablicy ogłoszeń;
- 8) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka a tym samym przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych bez konieczności podawania leków ;
- 9) informować o nieobecności związanej z chorobą dziecka zwłaszcza zakaźną i dostarczanie zaświadczeń stwierdzających zgodę lekarza na pobyt w przedszkolu .

### **III.WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA**

#### **§16.**

1.Do przedszkola uczęszczają dzieci w od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym , którym dziecko kończy 3 lata , do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 6 lat ,a w szczególności :

1) dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat jeżeli decyzją rodziców pozostaje pod opieką przedszkolną do końca okresu przejściowego przesuwającego termin rozpoczęcia nauki szkolnej ;

2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne zobowiązane jest odbyć dziecko w wieku 5 lat. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat;

3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko od 2,5 lat. Uzasadnieniem może być :

a) sytuacja rodzinna , rodzina patologiczna , śmierć matki ,porzucenie dziecka;

b) sytuacja prawna – adopcja lub rodzina zastępcza ;

c) sytuacja materialna –matka zmuszona jest podjąć pracę;

d) szybki intensywny rozwój dziecka ;

4) Decyzje przyjęcia dziecka podejmuje wówczas Rada Pedagogiczna.

2. Dziecko, któremu posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte w przedszkolu w wieku powyżej 6 lat , nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończy 10 lat.

2a.Dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka .

2b. Za zgodą organu prowadzącego dla dzieci podlegających rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu ,którym stan zdrowie uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym .

2c. Dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością możliwe jest prowadzenie zajęć indywidualnych ,poświęconych realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnego potrzeb edukacyjnych możliwości psychofizycznych dziecka . Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli posiadających odpowiednie wykształcenie .

2d . Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres , miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego .

3. Przedszkole prowadzi rekrutację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.. Rekrutacja dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny trwają od 01 marca do 31 marca każdego roku.

4.Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i trybie dotyczącym obywateli polskich .

6. Każdy wychowanek przedszkola ma prawa wynikające Konwencji Praw Dziecka , a szczególności ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktyczno –opiekuńczego dostarczającego różnorodnych bodźców stymulujących wszechstronny rozwój zgodnie z:

1) metodyką pracy z małym dzieckiem i zalecanymi warunkami realizacji podstawy programowej ;

2) potrzebami i możliwościami rozwojowymi wychowanków / w tym z potrzeba badania ,eksperymentowania , wyboru realizowanej aktywności poznawczej , wyboru zadań i sposobów ich rozwiązywania , zgłaszania własnych pomysłów /;

3) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności ,możliwości i potrzeby twórczej aktywności ;

4) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w sytuacji zaistniałej potrzeby ;

5) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach współdziałania z innymi ;

6) zaspokajania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego;

7) codziennego pobytu na powietrzu o ile pozwalają warunki atmosferyczne;

8) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola ;

9) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej ;

10) szacunku dla różnorodnych potrzeb i podmiotowego traktowania ;

11) poszanowania tożsamości , godności i prywatności , akceptacji jego osoby;

12) przebywania w spokojnej atmosferze ;

13) stałej uwagi i opieki nauczyciela ,opieki ze strony innych pracowników przedszkola;

14) snu i wypoczynku gdy jest zmęczone ;

15) racjonalnego żywienia ;

16) nagradzania wysiłku osiągnięć;

17) znajomości swoich praw i obowiązków .

7. Każde dziecko ma obowiązek do:

1) stosowanie się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu ustalonych wspólnie z nauczycielami ;

2) dbania o zabawki, pomoce dydaktyczne, przybory i sprzęt przedszkolny ;

3) dbania o czystość i estetykę przedszkola;

4) sygnalizowania złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne ;

5) przestrzegania zakazów dotyczących bezpieczeństwa ;

6) bezwzględne poszanowanie nietykalności cielesnej innych / dzieci i dorosłych ;

7) poszanowania godności osobistej innych ;

- 8) odnoszenie się z szacunkiem do osób pracujących w przedszkolu w tym reagowanie na komunikaty przekazywane przez personel ;
- 9) uczestniczenie w zajęciach dodatkowych ,które dla niego wybrali rodzice jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestnictwa w tych zajęciach .

8. Za umyślne wyrządzenie znacznej szkody materialnej przez dziecko, rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową.

9. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste ,uczesane ubrane w strój umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie . Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych umożliwiającą codzienny pobyt na świeżym powietrzu .

10. Dziecko powinno mieć obuwie zamienne ,chusteczki do nosa ,piżamę i poszwę w przypadku leżakowania , worek z strojem gimnastycznym dla dziecko 5,6letniego ,wszystkie rzeczy podpisane i znane dziecku .

11. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola żadnych zabawek , za zepsucie i zgubienie , przedszkole nie ponosi odpowiedzialności .

12. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci .

13. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku stwierdzenia widocznych trudności adaptacyjnych dziecka , wpływających destrukcyjnie na jego i innych dzieci zachowanie, a tym samym bezpieczeństwo na wniosek Rady Pedagogicznej przy czym decyzja dotyczy dzieci w wieku 3-4 lat .

14. Skreślenie z listy przedszkolaków może być także spowodowane systematycznym uchylaniem się od terminów odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu , a przypadku dzieci 5-6 letnich skutkuje to zmianą warunków umowy z rodzicami dziecka i korzystaniem dziecka tylko ze świadczeń bezpłatnych gwarantowanych realizacją podstawy programowej .

## **ROZDZIAŁ VII**

### ***POSTANOWIENIA KOŃCOWE***

#### ***§17.***

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

2. Dyrektor przedszkola zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń;
- 2) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola zainteresowanym rodzicom lub opiekunom.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację z odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

5. W przypadku likwidacji przedszkola majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący Przedszkole

6. Każda zmiana statutu skutkuje tekstem jednolitym.

*Statut wchodzi w życie z dniem 06.02.2014r*

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

*Dyrektor Przedszkola  
Danuta Natkaniec*