

S T A T U T
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
W CZARNOWĄSACH

Czarnowąsy ul. Jakuba Kani 1

PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 18 lipca 2013 r. poz. 827); Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 3 stycznia 2014.poz.7);
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013,poz.885 z późn, zm.);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r .Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014r.poz.191 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 18 czerwca 2014, poz. 803);
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2002 r. Nr 56, poz.506 z późn. Zm.);
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 7 maja 2013 r. poz. 532);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 31 marca 2014 r. poz. 414). Obwieszczenie MEN z dnia 18 grudnia 2013r.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, (Dz. U z dnia 29 października 2013, poz.1257).

SPIS TREŚCI

I Nazwa przedszkola.....	4
II Cele i zadania przedszkola.....	5
III Organy przedszkola.....	11
IV Organizacja przedszkola.....	15
V Wychowankowie przedszkola.....	27

I NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1.

1. Nazwa przedszkola :

- 1) Publiczne Przedszkole w Czarnowasach jest placówką publiczną.
- 2) przedszkole nie posiada numeru porządkowego
- 3) przedszkole nie posiada imienia
- 4) siedziba przedszkola znajduje się w Czarnowasach przy ulicy Jakuba Kani 1

2. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu :

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W CZARNOWASACH

3. Przedszkole używa pieczęci o treści :

Publiczne Przedszkole w Czarnowasach

**46-020 Czarnowasy
ul. Jakuba Kani 1
tel. 077 4691154
Regon 530580955
NIP 991 01 97 174**

4. Przedszkole posiada e-mail: przedszkole.czarnowasy@dobrzen.pl
oraz stronę internetową : www.przedszkole.czarnowasy.pl

5. Przedszkole posiada oddział zamiejscowy w Świerklach
ul. Mickiewicza 4
46-20 Czarnowasy
Tel. 774696332

6. Przedszkole posiada LOGO



II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także 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 zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Przedszkole realizuje zadania poprzez :
 - 1) diagnozowanie dzieci mogących rozpocząć naukę w szkole pod kątem gotowości do nauki szkolnej
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od 3-go roku życia do rozpoczęcia nauki w I klasie sześcioletniej szkoły podstawowej

- 3) zapewnienie opieki wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 4) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej,
- 5) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- 6) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wspomaganie więzi uczuciowej z rodziną,
- 8) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności komunikowania się, gotowości do czytania i kreślenia symboli graficznych,
- 9) integrowanie treści edukacyjnych,
- 10) prowadzenie działalności diagnozującej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 11) włączanie dzieci z zaburzeniami rozwoju w życie grupy rówieśniczej na zasadzie równości praw i obowiązków oraz na stworzeniu warunków do pracy nad przekroczeniem barier rozwojowych, organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - zajęcia logopedyczne,
 - kompensacyjno – korekcyjne,
 - porady, konsultacje, warsztaty dla rodziców,
- 12) prowadzenie pracy indywidualnej o charakterze profilaktycznym, stymulującym, korekcyjnym i kompensacyjnym z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę oraz dokumentowanie jej przebiegu w dzienniku zajęć pozalekcyjnych. Zajęcia te odbywać się mogą na pisemny wniosek rodziców(prawnych opiekunów) dziecka, po otrzymaniu orzeczenia z poradni i uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz po zapewnieniu wykwalifikowanej kadry, odpowiedniego wyposażenia placówki do stopnia niepełnosprawności.

3a. W przedszkolu może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę :
 - 1) przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w zastępstwie rodziny,
 - 2) zaspokaja potrzeby dziecka,
 - 3) organizuje bezpieczne zajęcia,
 - 4) personel przedszkola wytwarza atmosferę poczucia bezpieczeństwa w czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

- 5) stosunek nauczycieli do dzieci jest oparty na poszanowaniu ich godności osobistej z uwzględnieniem praw dziecka – zgodnie z „Konwencją Praw Dziecka”,
 - 6) za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem odpowiedzialny jest nauczyciel,
 - 7) pomoc nauczycielki (grupa najmłodsza) i woźna zobowiązane są do spełniania czynności opiekuńczych w stosunku do wychowanków,
 - 8) wszyscy wychowankowie przedszkola są ubezpieczeni, koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice,
 - 9) przedszkole współpracuje z instytucjami opieki społecznej w celu pomocy materialnej (stałej lub doraźnej) dzieciom wymagającym indywidualnej opieki z powodu warunków rodzinnych lub losowych,
 - 10) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacer, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz woźnej oddziałowej – jedna osoba dorosła na 15-ro dzieci. W przypadku wyjazdu poza teren miejscowości liczba opiekunów zwiększa się – jedna osoba dorosła na 7-ro dzieci,
 - 11) w przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich bez uprzedniego uzgodnienia z rodzicami
5. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązku osobistego przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu, ani w stanie wskazującym na jego spożycie. W wyjątkowych sytuacjach rodzic lub prawny opiekun, ma prawo upoważnić do odbioru dziecka osobę niepełnoletnią.
6. Przedszkole umożliwia dzieciom korzystanie z zajęć dodatkowych uwzględniając ich potrzeby i możliwości rozwojowe. W czasie zajęć dodatkowych typu : rytmika, język obcy , religia itp. opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprawianie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą do której należą.
- 1) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:
 - a) prowadząc zajęcia w języku polskim,
 - b) prowadząc na wniosek rodziców, naukę języka mniejszości narodowej,

- c) wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju,
- d) pielęgnując tradycje,
- e) prowadząc nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie w deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego oraz we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, 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 ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2) 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 zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.
- 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
- 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi

i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

- 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
 - a) rodziców dziecka;
 - b) dyrektora przedszkola,
 - c) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - d) pielęgniarki środowiskowej
 - e) poradni;
 - f) asystenta edukacji romskiej;
 - g) pomocy nauczyciela;
 - h) pracownika socjalnego;
 - i) asystenta rodziny;
 - j) kuratora sądowego.

- 8) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć charakterze terapeutycznym;
 - a) porad i konsultacji.

- 9) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Szczegółowy zakres organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują odrębne przepisy.

8. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

- 1) Przedszkole może organizować indywidualne nauczanie i wychowanie dzieciom, o obniżonym ogólnie poziomie funkcjonowania intelektualnego, z dysfunkcją ruchu, uniemożliwiającą lub utrudniającą, uczęszczanie do przedszkola,

przewlekłe chorym i innym, stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych;

- 2) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne, jeżeli poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże, że dziecko może przebywać w typowej grupie dzieci. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor przedszkola, po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy:
 - rozkład architektoniczny przedszkola jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego,
 - zgoda organu prowadzącego na prowadzenie rewalidacyjnych oraz zatrudnienie odpowiednich specjalistów;
- 3) W przypadku nie ujawnienia, bądź nie udokumentowania przez rodziców faktu niepełnosprawności ich dziecka, które zostało przyjęte do przedszkola, na wniosek nauczycielki oddziału i Rady Pedagogicznej, dyrektor jest zobowiązany skierować dziecko do poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w celu wydania orzeczenia w sprawie:
 - przyjęcia lub nie przyjęcia dziecka do przedszkola z podaniem uzasadnienia (wskazania lub przeciwwskazania do przebywania w typowej grupie przedszkolnej);
- 4) Za zgodą, na finansowanie przez organ prowadzący, przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne dla dzieci z określonym schorzeniem:
 - dzieci do tego oddziału kwalifikuje na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogiczna,
 - oddział integracyjny może być utworzony a dyrektor przedszkola będzie zabiegał o utworzenie tego oddziału, jeśli na dany rok szkolny zgłoszone zostaną dzieci z orzeczeniem poradni.

Liczba dzieci w tym oddziale nie może przekroczyć 20 w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.

III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są: dyrektor przedszkola, rada pedagogiczna, rada rodziców;

1) *Dyrektor przedszkola*

- a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny, dokonuje oceny pracy nauczycieli na ich wnioski lub wnioski organów uprawnionych zgodnie z przepisami;
- c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji oraz zarządzenia organów nadzorujących placówkę;
- d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz podnosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- e) organizuje obsługę administracyjną i gospodarczą przedszkola;
- f) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników obsługi, decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania, przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych;
- g) występuje z wnioskami o odznaczenie, nagradzanie i wyróżnianie nauczycieli jak również pozostałych pracowników przedszkola po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- h) współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami w wykonywaniu swoich zadań;
- i) dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- j) realizuje pensum dydaktyczne zgodnie z art. 42 KN;
- k) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- l) praca dyrektora podlega ocenie przez organ nadzorujący w porozumieniu z organem prowadzącym;
- m) dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną złożoną z przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
- n) dyrektor nie jest członkiem komisji rekrutacyjnej pełni rolę organu odwoławczego w postępowaniu rekrutacyjnym ;

- o) dyrektor przedszkola wykonuje również inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 2) **Rada Pedagogiczna-** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia. Działa w oparciu o ustawę i własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Do jej kompetencji należy:
- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - d) uchwalanie statutu przedszkola i dokonywanie zmian,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków
 - f) opiniuje organizację pracy przedszkola,
 - g) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - h) wnioskuje w sprawie przyznania nauczycielom, dyrektorowi nagród,
 - i) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - j) rada może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora,
 - k) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce,
 - l) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej,
 - m) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
 - n) zebrania plenarne rady organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb, inicjatorem zebrań rady mogą być: dyrektor, Rada Pedagogiczna, organ nadzorujący,
 - o) zwołujący Radę Pedagogiczną powinien powiadomić o jej posiedzeniu co najmniej 7 dni przed terminem, określić datę, godzinę i przedstawić zagadnienia do dyskusji,
 - p) pełnienie funkcji członków komisji rekrutacyjnej powołanej przez Dyrektora
 - q) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów

- r) w obecności co najmniej 2/3 członków, zebrania rady są protokołowane,
- s) osoby uczestniczące w pracach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców (opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

3) **Rada Rodziców** - jest społecznie działającym organem na rzecz przedszkola. Wybory członków Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców na zasadzie tajnych wyborów - co najmniej 7 przedstawicieli. Do jej kompetencji należy:

- a) współdziałanie z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
- b) uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci,
- c) występowanie do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami, dotyczącymi wszystkich spraw placówki
- d) występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcjonowania placówki do organów sprawujących nadzór nad przedszkolem,
- e) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł w celu wspierania działalności przedszkola.
- f) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego,
- g) zebrania rady są protokołowane, w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą: dyrektor placówki, nauczyciele i inne zaproszone osoby
- h) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy oraz profilaktyczny przedszkola
- i) Rada Rodziców opiniuje zestaw programu wychowania przedszkolnego wybrany przez Radę Pedagogiczną.

2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu pracy placówki,

- 1) dyrektor uzgadnia z nauczycielami na początku każdego roku szkolnego formy współdziałania uwzględniając prawo rodziców do znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola oraz tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale,
- 2) z zadaniami wynikającymi z w/w dokumentów rodzice zapoznawani są na ogólnych i grupowych zebraniach, które organizowane są co najmniej trzy razy w roku, oraz poprzez umieszczanie na tablicach ogłoszeń wyciągów z planów miesięcznych,

- 3) każdy organ przedstawia plan swojej działalności na bieżący rok szkolny do końca września,
 - 4) w przedszkolu organizuje się dni otwarte,
 - 5) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju. Na pierwszym zebraniu grupowym nauczyciel ustala dni, w których udziela informacji rodzicom.
3. Spory pomiędzy organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Pierwszą instancją do rozstrzygnięcia sporów jest dyrektor przedszkola. Spory rozstrzygane są w drodze negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów, po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
- 1) Zasady rozstrzygnięcia sporów:
 - a) spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami - rozstrzyga dyrektor przedszkola
 - b) spory pomiędzy dyrektorem a rodzicami, dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga organ prowadzący placówkę lub organ nadzorujący przedszkole.
 - 2) Wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez:
 - zarządzenia,
 - ogłoszenia na tablicy dla nauczycieli,
 - rozmowę;
 - 3) Komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.

IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 4

Statut przedszkola określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem przepisów § 5 – 7.

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Wójt Gminy Dobrzeń Wielki.
2. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem pełni Opolski Kurator Oświaty.
3. Nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą sprawuje organ prowadzący

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Statut dopuszcza tworzenie grup międzyoddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki .
4. Dopuszcza się tworzenie oddziałów integracyjnych do 20 dzieci, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych, nie określając minimalnej liczby dzieci niepełnosprawnych.
5. Na podstawie zgłoszonych przez rodziców deklaracji tworzone są oddziały dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych określają odrębne przepisy.
6. W przedszkolu realizowany jest program wychowania przedszkolnego zawierający treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dopuszczany przez dyrektora do użytku w danym przedszkolu.

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu dopuszczonego do użytku wykazem MEN. Mogą być realizowane programy autorskie opracowane przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, rewalidacyjnych, nauki języka obcego, nauki religii i innych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut,
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolach określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe;
 - w przedszkolu w Czarnowasach - pięć oddziałów
 - w Świerklach dwa oddziały .

§ 8

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie do 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się liczbę oddziałów ,liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacyjnym 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.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczona jest 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itd.)
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
5. Ramowy rozkład dnia, na podstawie którego nauczycielki układają szczegółowy rozkład dnia dla danej grupy:

Przedszkole w Czarnowasach:

6.30 - 8.00	Schodzenie się dzieci, zabawy według zainteresowań
8.00 - 13.00	Realizacja podstawy programowej
13.00	Rozchodzenie się dzieci pięciogodzinnych
13.00 - 16.30	Zabawy dowolne wynikające z potrzeby dzieci, gry i zabawy ruchowe, rozchodzenie się dzieci

Posiłki:

śniadanie	8.30 - 9.00 I tura, 9.15 - 9.45 II tura
obiad	11.30 - 12.00 I tura, 12.15 - 12.45 II tura
podwieczorek	14.00 - 14.30

Przedszkole w Świerklach:

6.30 - 8.00	Schodzenie się dzieci, zabawy według zainteresowań
8.00 - 13.00	Realizacja podstawy programowej
13.00	Rozchodzenie się dzieci pięciogodzinnych
13.00 - 16.30	Zabawy dowolne wynikające z potrzeby

dzieci, gry i zabawy ruchowe,
rozchodzenie się dzieci

Posiłki:

śniadanie	9.00
obiad	12.00
podwieczorek	14.30

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny poniedziałku do piątku w godzinach (w Czarnowasach od 6.30 do 16.30 a w Świerklach od 6.30 do 16.00) z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust. 2 pkt. 2.
2. Statut przedszkola określa:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców w tym czasie przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
 - 2) przedszkole jest placówką nie feryjną, pracuje w okresie przerw świątecznych, zgodnie z potrzebami środowiska. Terminy przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska,
 - 3) dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola
 - a) w placówce organizuje się oddziały o wydłużonym czasie pracy ponad podstawy programowe oraz oddziały realizujące podstawy programowe pracujące nie krócej niż 5 godzin dziennie,
 - b) w okresie przerw świątecznych i ferii może nastąpić reorganizacja pracy oddziałów,
 - c) w przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych . Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
 - d) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola” oraz „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”.
 - e) podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest zawarcie umowy pomiędzy rodzicem (prawnym opiekunem) a dyrektorem przedszkola o świadczenie usług przez Publiczne Przedszkole w Czarnowasach.

- 4) Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustalone są przez organ prowadzący;
- a) dzieci zakwalifikowane do przedszkola mają zapewnione pełne wyżywienie, korzystają one z ilości posiłków określonych w deklaracji rodziców o kontynuacji wychowania przedszkolnego, we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola oraz w umowie zawartej z rodzicami;
 - b) przedszkole zapewnia:
 - 3 posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek)
 - 2 posiłki (śniadanie, obiad);
 - c) opłaty za posiłki wnoszone są za każdy miesiąc z góry do 10-go każdego miesiąca na indywidualny numer konta bankowego;
 - d) opłaty za wyżywienie podlegają zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka, pracownika przedszkola;
 - e) zwrotu opłaty dokonuje się poprzez zaliczenie należnej kwoty na poczet opłaty za miesiąc następny;
 - f) pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłku w godzinach swojej pracy;
 - g) dla pracowników zatrudnionych w przedszkolu koszt wyżywienia ustala organ prowadzący;
 - h) wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, który zawiera stosowne umowy z rodzicami;
 - i) na wniosek rodzica dyrektor może zwrócić się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrzemiu Wielkim o pomoc w opłacie za wyżywienie dziecka w przedszkolu;
 - j) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola na koncie Rady Rodziców gromadzi się fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Uzyskany fundusz przeznaczony jest na pokrycie wszelkich imprez organizowanych na rzecz dzieci, budowę bazy dydaktyczno-wychowawczej oraz wycieczek.

§ 11

1. Pracownikami przedszkola są: dyrektor, zastępca dyrektora, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w czasie ustalonym w planie urlopów i zgodnie z przerwą w pracy przedszkola.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

4. **Pracownicy administracji i obsługi** to: główna księgowa, starszy specjalista, specjalista, intendent, pomoc nauczyciela, woźne, woźny. Szczegółowy zakres obowiązków i czynności służbowych pracowników znajduje się w indywidualnych teczkach akt osobowych

1) Do podstawowych obowiązków **intendenta** należy:

- a) Dbać o zakupy towarów żywnościowych z ważnymi terminami przydatności do spożycia, potrzebnej ilości i jakości według potrzeb.
- b) Wydawać z magazynu ilości wg wagi, zgodnie z potrzebami dnia.
- c) Codziennie pisać raporty żywieniowe podpisane przez dyrektora i kucharkę do godziny 12.00.
- d) Bezwzględnie przestrzegać stawki żywieniowej, by nie dopuszczać do przekroczenia i oszczędności.
- e) Dbać i nadzorować, by posiłki były estetyczne, jakościowo wg normy żywieniowej, w wystarczającej ilości.
- f) Sporządzać jadłospisy dekadowe, jadłospisy umieszczane są w kąciku dla rodziców.
- g) Dbać o zgodność obrotów gotówkowych i stanu kasy.
- h) Dbać o czystość swojego gabinetu, magazynu żywności, jarzynowego i magazynu środków czystości.
- i) Kontrolować mięso jakościowo i ilościowo po przywiezieniu ze sklepu w obecności kucharki i dyrektora przedszkola.
- j) Comiesięcznie naliczać należności (wyżywienie i opłata miesięczna) za dzieci oraz wyżywienie personelu.
- k) Prowadzić magazyn i jego dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminowo rozliczać się z pracownikami księgowości Publicznego Przedszkola w Czarnowasach, ul. Kościelna 3a w Dobrzenu Wielkim.
- l) Systematycznie zaopatrywać przedszkole w sprzęt, środki czystości, odzież ochronną personelu.
- m) Systematycznie zaopatrywać kuchnię i sale dzieci w niezbędne środki opatrunkowe.
- n) Prowadzić rejestr wydawania środków czyszczących i dezynfekujących, wyposażenia pracowników w odzież ochronną i przedmiotów materiałowych.
- o) Prowadzić inwentaryzację zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- p) Przestrzegać Regulaminu Pracy, przepisów BHP i P-POŻ.
- q) Przestrzegać zaleceń SANEPID-u.
- r) Wykonywać inne czynności zalecane przez dyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy placówki.

2) Do podstawowych obowiązków **pomocy nauczyciela** należy:

- a) Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

- b) Pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych.
 - c) Karmienie dzieci i czuwanie nad prawidłowym spożywaniem posiłków.
 - d) Pomoc nauczycielce w przygotowaniu materiału do zajęć np. temperowanie kredek, wycinanie itp.
 - e) Pomoc dzieciom w układaniu zabawek na stałe miejsce
 - f) Utrzymanie ładu i porządku w „kącikach zainteresowań”
 - g) Naprawa zabawek w miarę możliwości.
 - h) Uczestniczyć w spacerach i wycieczkach, zajęciach na powietrzu.
 - i) Pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci.
 - j) Pomagać woźnym oddziałowym w razie urlopu, zwolnienia lekarskiego.
 - k) Wykonywać inne czynności polecane przez nauczycielkę, dyrektora wynikające z organizacji pracy placówki.
- 3) Do podstawowych obowiązków **woźnej** należy:
- a) Utrzymywać w czystości powierzone pomieszczenia.
 - b) Gruntownie raz w tygodniu sprzątać wyżej wymienione pomieszczenia w czasie nieobecności dzieci.
 - c) Codziennie ścierać parapety okien, kurz z pólek, zabawek i sprzętu.
 - d) Podlewać kwiaty i dbać o ich estetyczny wygląd.
 - e) Porządkować wraz z dziećmi kąciki zabawowe.
 - f) Pomagać rozkładać naczynia.
 - g) W razie potrzeby pomagać nauczycielce w przygotowywaniu zajęć.
 - h) Wspierać nauczycielkę w sprawowaniu opieki nad dziećmi podczas zajęć zwłaszcza poza terenem placówki (spacery ...)
 - i) Pracę ręczniki w swoim oddziale zgodnie z instruktażem.
 - j) Dbać o należyty stan sanitariatów, systematycznie uzupełniać mydło i papier toaletowy.
 - k) Dbać o estetykę otoczenia przedszkola.
 - l) Zamykać przedszkole – sprawdzić dokładnie czy zamknięte są okna, drzwi i zgaszone światła we wszystkich pomieszczeniach.
 - m) Przestrzegać zaleceń SANEPID-u.
 - n) Przestrzegać Regulaminu Pracy, przepisów BHP, P-POŻ.
 - o) Dbać o powierzone mienie, sprzęt techniczny i właściwe gospodarowanie środkami czyszczącymi i dezynfekującymi.
 - p) Wykonywać inne czynności powierzone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji placówki.
- 4) Do podstawowych obowiązków **woźnego** należy:
- a) Dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu.
 - b) Dokonywać bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu.

- c) Instruować pracowników w przedszkolu w zakresie sposobu używania urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu.
 - d) Wykonywać prace ogrodnicze i porządkowe w ogrodzie przedszkolnym (wykaszenie trawników).
 - e) Dbać o estetykę otoczenia przedszkola.
 - f) Malować, konserwować, naprawiać urządzenia ogrodowe.
 - g) Wykonywać prace naprawcze pod nieobecność dzieci.
 - h) Przestrzegać zalecenia SANEPID-u.
 - i) Przestrzegać Regulaminu Pracy, Przepisów BHP, P-POŻ.
 - j) Wykonywać inne czynności powierzone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji placówki.
- 5) Do podstawowych obowiązków **głównej księgowej** należy:
- a) Zakres obowiązków ogólnych:
 - b) Dbałość o dobre imię i prestiż zakładu.
 - c) Przestrzeganie obowiązującego prawa.
 - d) Wykonywanie zadań sumiennie, rzetelnie i bezstronnie.
 - e) Zachowanie tajemnicy służbowej, ochrona danych osobowych oraz informacji niejawnych.
 - f) Zachowanie kultury, uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami współpracownikami oraz w kontaktach ze stronami załatwiającyymi sprawy.
 - g) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
 - h) Dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonego.
 - i) Ścisłe i terminowe rozliczanie się z powierzonych zadań.
 - j) Przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku pracy.
 - k) Przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie p/pożarowej.
 - l) Kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy.
 - m) Prowadzenie dokumentacji i gromadzenie dokumentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 6) Do podstawowych obowiązków **starszego specjalisty** należy:
- a) Dbałość o dobre imię i prestiż Publicznego Przedszkola w Czarnowasach.
 - b) Przestrzeganie obowiązującego prawa.
 - c) Wykonywanie zadań sumiennie, rzetelnie i bezstronnie.
 - d) Zachowanie tajemnicy służbowej, ochrona danych osobowych oraz informacji niejawnych.
 - e) Zachowanie kultury, uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami współpracownikami oraz w kontaktach ze stronami załatwiającyymi sprawy.

- f) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
 - g) Dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych.
 - h) Ścisłe i terminowe rozliczanie się z powierzonych zadań.
 - i) Przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku pracy.
 - j) Przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie p/pożarowej.
 - k) Kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy.
 - l) Prowadzenie dokumentacji i gromadzenie dokumentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 7) Do podstawowych obowiązków **specjalisty** należy:
- a) Dbałość o dobre imię i prestiż Publicznego Przedszkola w Czarnowasach.
 - b) Przestrzeganie obowiązującego prawa.
 - c) Wykonywanie zadań sumiennie, rzetelnie i bezstronnie.
 - d) Zachowanie tajemnicy służbowej, ochrona danych osobowych oraz informacji niejawnych.
 - e) Zachowanie kultury, uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami współpracownikami oraz w kontaktach ze stronami załatwiającymi sprawy.
 - f) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim.
 - g) Dokładne i sumienne wykonywanie poleceń przełożonych.
 - h) Ścisłe i terminowe rozliczanie się z powierzonych zadań.
 - i) Przestrzeganie ustalonego w zakładzie porządku pracy.
 - j) Przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie p/pożarowej.
 - k) Kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy.
 - l) Prowadzenie dokumentacji i gromadzenie dokumentów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 12

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. **Zakres obowiązków z-cy dyrektora:**
 - 1) organizacja placówki:
 - a) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i innych pracowników placówki,
 - b) sporządza zestawienia godzin ponadwymiarowych nauczycieli,
 - c) uczestniczy w tworzeniu planów placówki,
 - d) planowania nadzoru pedagogicznego:
 - hospituje zajęcia przydzielone w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,

- organizuje i sporządza dokumentację z przeprowadzonej analizy dokumentacji pracy pedagogicznej nauczycieli,
- 2) koordynuje i wspiera nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom,
- 4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
- 5) współpracuje z Radą Rodziców w zakresie organizacji imprez i uroczystości przedszkolnych, oraz w rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem przedszkola,
- 6) w razie nieobecności dyrektora przejmuje obowiązki dyrektora przedszkola

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, pełniących funkcję wychowawcy, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel(e) opiekowali się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 14

1. W przedszkolu jest możliwość utworzenia oddziału integracyjnego i zatrudnienia dodatkowo nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych

§ 15

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli Publicznego Przedszkola w Czarnowasach.
 - 1) Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci. Rodzice mają prawo do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) rzetelną wymianę informacji na temat dziecka w toku kontaktów indywidualnych,

- b) zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym,
 - c) zapoznanie rodziców z założeniami programu rozwoju placówki, planów miesięcznych w danym oddziale i powiadomienie rodziców o bieżących sprawach przedszkola na gazetce informacyjnej.
- 2) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i jest w pełni odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
- a) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków,
 - b) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
 - c) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń
- 3) Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. Przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-6-letnich, a do 30 kwietnia danego roku szkolnego przygotowuje informację gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-letnich.
- 4) W pracy wychowawczo - dydaktycznej nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną a w przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w ramach prac powołanego zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej , sprawuje opiekę zdrowotną i inną. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej.
- 5) **Do zadań logopedy w przedszkolu** należy w szczególności:
- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dziecka;
 - b) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dziecka i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dziecka i eliminowania jej zaburzeń;
 - c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dziecka;

- d) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Nauczyciele współpracują z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-opiekuńczych w formie:
 - 1) wspólnych spotkań z rodzicami,
 - 2) indywidualnych rozmów z rodzicami,
 - 3) grupowych spotkań z rodzicami,
 - 4) zajęć otwartych dla rodziców,
 - 5) organizacji uroczystości przedszkolnych.
 3. Informacje o zebraniach i zajęciach wywieszane są na tablicy ogłoszeń dla rodziców. Organy przedszkola współdziałają ze sobą dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach szczegółowych zawartych w statucie przedszkola.
 4. Czynnici uczestniczą w pracach komisji rekrutacyjnej powołanej przez dyrektora przedszkola.

V WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2 i 2 pkt 1).
 - 1) dziecko w wieku 5-6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego ,w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - 5 i 6-letnie (odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne)
 - z rodzin wielodzietnych (3 i więcej)
 - z niepełnosprawnością kandydata
 - z niepełnosprawnością jednego z rodziców kandydata
 - z niepełnosprawnością obojga rodziców kandydata
 - z niepełnosprawnością rodzeństwa kandydata
 - matek lub ojców samotnie wychowujących kandydata,
 - objęte pieczęcią zastępczą
4. Do przedszkola w drugiej kolejności przyjmowane są dzieci wtedy gdy:
 - oboje rodziców lub rodzic samotnie wychowujący dziecko są zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy
 - do danego przedszkola uczęszcza rodzeństwo kandydata
 - deklarowany czas pobytu dziecka wynosi powyżej 5 godzin
 - rodzice są zameldowani w gminie Dobrzeń Wielki
 - rodzice są płatnikami podatku od osób fizycznych na rzecz gminy Dobrzeń Wielki
 - dochód , o którym mowa w art.20c ust.9 USO, na jednego członka w rodzinie zgłaszanego dziecka nie przekracza 100% kryterium dochodu
5. Dzieci nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
6. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola oraz ich prawa i obowiązki:
 - 1) Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” oraz „Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola”.
 - 2) Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor przedszkola.

- 3) W przypadku liczby przekraczającej liczbę miejsc dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną.
 - 4) Powołana komisja rekrutacyjna składa się z przedstawicieli rady pedagogicznej .
 - 5) Komisji rekrutacyjnej przewodniczy wybrany nauczyciel spośród członków rady pedagogicznej powołanych do prac w komisji.
 - 6) Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 7) Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego dokonuje się w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 8) Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się co roku wg następującego harmonogramu:
 - a) od 1 marca do 31 marca – składanie wniosków wraz załącznikami (od 2 -6 czerwca postępowanie uzupełniające)
 - b) 18 kwietnia podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych (12 czerwca postępowanie uzupełniające)
 - c) 30 kwietnia podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych (16 czerwca postępowanie uzupełniające)
 - d) do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych -składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
 - e) do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia – przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia
 - f) do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia – złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu przyjęcia
 - g) do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej – rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia
7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki. Dzieci mają prawo do:
- a) akceptacji takimi, jakie są,
 - b) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
 - c) aktywności twórczej,
 - d) opieki i ochrony,
 - e) zabawy i wyboru formy tej zabawy,
 - f) wypoczynku,
 - g) podejmowania decyzji i możliwości wyboru,

- h) popełniania błędów,
 - i) odnoszenia sukcesów,
 - j) znajomości swoich praw i obowiązków,
 - k) zadawania pytań i uzyskania zrozumiałych odpowiedzi,
 - l) rozwijania swoich zainteresowań,
 - m) samodzielnego dokonywania wyborów,
 - n) wyrażania własnych poglądów, uczuć i potrzeb,
 - o) nienaruszalności cielesnej,
 - p) warunków zapewniających im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - q) poszanowania ich godności osobistej
 - r) życzliwego i podmiotowego traktowania .
8. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - a) stwarzać niebezpiecznych sytuacji,
 - b) krzywdzić innych ani siebie,
 - c) niszczyć cudzej własności,
 - d) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
 9. W przedszkolu przestrzega się prawa dziecka oraz upowszechnia się wiedzę o tych prawach poprzez edukację dzieci, pedagogizację rodziców, zapoznanie z Konwencją o prawach dziecka
 10. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków, a opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice (prawni opiekunowie)we wrześniu – na początku roku szkolnego,
 11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia z listy wychowanków gdy:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 4 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności,
 - 2) rodzice uchylają się od ponoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i zalegają z opłatą za jeden miesiąc,
 - 3) dziecko stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia innych wychowanków,
 - 4) stwierdzenia przez specjalistę poważnej wady fizycznej lub głębokiego upośledzenia zatajonego przez rodziców w karcie zgłoszenia.
 - 5) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci spełniających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy:
 - 1) przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w Ustawie o finansach publicznych

- 2) obsługę finansowo – księgową prowadzi główna księgowa Publicznego Przedszkola w Czarnowasach
- 3) podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki
- 4) dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań pieniężnych do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec Wójta Gminy Dobrzeń Wielki.

VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

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

§ 19

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnienie statutu przedszkola na stronie internetowej przedszkola,
 - 3) udostępnienie statutu na stronie BIP Dobrzeń Wielki.

§ 20

1. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 21

1. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.
2. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 22

1. Zmiany w statucie przedszkola podejmowane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Przedszkole publikuje tekst jednolity po każdej wprowadzonej zmianie.

§ 23

1. Statut Publicznego Przedszkola w Czarnowasach z dnia 28 lutego 2013 roku traci moc.

§ 24

Statut wprowadzony Uchwałą nr 10/2014 Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Czarnowasach z dnia 15 września 2014r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej