

ROZDZIAŁ I

Nazwa Przedszkola

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę

Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Dobczycach.

Siedziba przedszkola znajduje się:

32-410 Dobczyce ul. Plac Zgody 9,

tel/fax 0-12 27-11- 058

2. Adres e-mail: **przedszkolesamorzadowenr1@wp.pl**

3. Organem prowadzącym jest Gmina Dobczyce.

4. Nadzór Pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

5. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

- a) Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- b) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- c) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- d) Zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego:

- a) Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
- b) Wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
- c) Udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- d) Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia patriotyzmu i wartości uniwersalnych;
- e) Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;

- f) Organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- g) Wspomaga rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia obowiązku szkolnego.

2. Organizuje edukację dziecka poprzez realizację celów zawartych w podstawie programowej .

- a) Wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
- b) Buduje system wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
- c) Kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- d) Rozwija umiejętności społeczne dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) Stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) Troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- g) Buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) Wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiedania się przez muzykę: małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) Kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) Zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazywać się dzieci pod koniec wychowania przedszkolnego.

3. Cele realizowane są w obszarach działalności edukacyjnej przedszkola:

- a) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
- b) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- c) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- d) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.

- e) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- f) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- g) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem.
- h) Wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, pląsy i taniec.
- i) Wychowanie przez sztukę: różne formy plastyczne.
- j) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- k) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- l) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- m) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- n) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
- o) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 4

1. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Dobczycach, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc psychologiczną i logopedyczną:
 - a) pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest przez wspomaganie rozwoju dziecka a w szczególności wyrównywanie i korygowanie deficytów rozwojowych, eliminowanie przyczyn;
 - b) badania psychologiczne dziecka prowadzone są tylko za zgodą rodziców.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich możliwości rozwojowych.

§ 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej placówki są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą w ramach podstawy programowej;
 - b) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych grupach;
 - c) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, które mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy;
 - d) okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
 - e) spontaniczna działalność dzieci;

- f) czynności samoobsługowe, prace porządkowe,
 - g) czynności organizacyjne
 - h) czynności samoobsługowe
 - i) zajęcia dodatkowe;
 - j) wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie przedszkolnym;
 - k) uroczystości, imprezy przedszkolne.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, a w szczególności:
- a) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
 - b) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

§ 6

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

1. Na terenie przedszkola istnieje możliwość organizacji eksperymentu i innowacji pedagogicznej. Mogą one dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane;
2. Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu; Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna zachowując obowiązujące procedury;
3. Uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna, przy zachowaniu obowiązujących procedur;

Bezpieczeństwo dzieci

§7

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną;

- 1) W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo;
- 2) Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece:
 - a) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,
 - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy,
 - c) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi.

d) dopuszcza się zasadę łączenia dzieci z różnych grup wg opracowanej procedury .

3) Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa;

4) Dzieci 3-letnie mają zapewnioną pomoc wychowawczą;

5) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby co najmniej jedna nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu;

6) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości;

7) Podczas spacerów i zajęć poza terenem przedszkola nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa, opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być : nauczyciel przedszkola, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik przedszkola;

8) W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem przedszkola zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków;

9) Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy;

10) Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności;

11) Podczas pobytu na basenie /jeżeli takie zajęcia są organizowane w ciągu roku szkolnego/ opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 10 wychowanków,

a) Podczas zajęć w wodzie za dzieci odpowiada instruktor;

b) Warunkiem uczestnictwa dzieci w zajęciach na basenie jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego oraz pisemna zgoda Rodziców;

12) Udział dziecka w wycieczkach poza teren miasta, a także w wyjazdach na tzw "zielone przedszkola" wymaga pisemnej zgody rodziców;

2. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.

3. W przedszkolu został powołany koordynator do spraw bezpieczeństwa.

1) Do jego zadań należy integracja działań wszystkich podmiotów przedszkola oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;

4. W przedszkolu realizowany jest program profilaktyki w zakresie bezpieczeństwa.

5. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie odbytych zajęć podpisem w dzienniku.

7. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa:

1) Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom;

2) Udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;

3) Informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

8. Wprowadza się całkowity zakaz palenia na terenie placówki.

§ 8

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców, w zakresie umowy podpisanej pomiędzy placówką a wybraną w porozumieniu z rodzicami wychowanków, firmą ubezpieczeniową.

2. Rodzice, którzy samodzielnie ubezpieczają dzieci obowiązani są do przedłożenia pisemnego oświadczenia z podaniem nazwy ubezpieczyciela oraz numeru polisy.

3. Dzieci przedszkolne w razie potrzeby zostają objęte dodatkową umową ubezpieczeniową na czas pobytu na zorganizowanych wycieczkach autokarowych (także inny transport zorganizowany) lub na zielonych szkołach.

4. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Przedszkole organizuje działania edukacyjne dla dzieci przewlekle chorych w oparciu o określone procedury.

§ 9

Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.

1) Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

2) Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

3) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów o jego stanie, a rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej z przedszkola.

2. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

3. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/ opiekunów prawnych.

4. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców(prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku;

5 W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
- b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- c) społecznego inspektora pracy;

6 O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

7 O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

8 Zawiadomień, o których mowa w pkt. 5-8, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.

9 Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

10 W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą stosuje się odpowiednią procedurę.

§ 10

Bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu;

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;

1) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola. W przypadku

wychowanków Domu Dziecka – dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę;

- 2) Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatani i oddać pod opiekę osoby Dyżurującej;
- 3) Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka;
- 4) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców – upoważnienie zostaje w dokumentacji przedszkola;
- 5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
- 7) Odbieranie dziecka z przedszkola – nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
- 8) Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
- 9) Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz.6.30 do godz.8.00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym;
- 10) Zgłoszenie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej ilości posiłków;
- 11) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny jego zamknięcia;
- 12) W przypadku nie odebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca przedszkolu;

2. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatniom bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor przedszkola;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola.
3. W przedszkolu utworzone zostało stanowisko wicedyrektora.
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor
5. Zadania dyrektora są następujące:
 - a) Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w przedszkolu.
 - b) Kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - c) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - d) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - e) Realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących ;
 - f) Współdziała z zakładami kształcenia nauczycieli;
 - g) Tworzy właściwą atmosferę pracy;
 - h) Zapewnia bezpieczeństwo dzieciom, nauczycielom i pracownikom administracyjno-obsługowym w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 - i) Zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;
 - j) Organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem;
1. Dyrektor ma obowiązek realizować zadania wynikające z rocznego przygotowania przedszkolnego:

- a) Informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku
2. Dyrektor dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego, na wnioski nauczyciela lub nauczycieli.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, a w szczególności w sprawach:
 - a) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki;
 - b) Przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - c) Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników.
4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
5. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.

§ 13

1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m. in.:
 - a) organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki,
 - b) sporządza arkusz organizacyjny przedszkola,
 - c) wraz z nauczycielami opracowuje Plany Przedszkola.

§ 14

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola realizującym zadania wynikające ze statutu przedszkola;
- 2) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 3) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
- 4) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawiciele

stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej przedszkola;

5) Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb;

6) Zebrania mogą być organizowane na wniosek :

- a) organu prowadzącego;
- b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- c) dyrektora przedszkola;
- d) przewodniczącego rady rodziców;
- e) 1/3 członków rady pedagogicznej.

7) Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;

8) Termin zwoływania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem;

9) Osoba zwołująca Radę Pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie;

10) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;

11) Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola;

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w placówce uwzględnieniem obowiązujących procedur;

3) Ustalenie organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;

4) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków;

- 5) Przygotowanie projektu statutu przedszkola, przedstawienie propozycji jego zmian, zatwierdzenie uchwałą statutu;
- 6) Ustalenie regulaminu swojej działalności.
- 7) Uchwalenie programu wychowawczego szkoły.
- 8) Uchwalenie programu profilaktyki w szkołach.
- 9) Zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego.
- 10) Cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) Projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 5) Programy wychowania przedszkolnego wybrane bądź opracowane przez nauczycieli przedstawione przez dyrektora przedszkola przed dopuszczeniem do użytku przedszkolnego
- 6) Delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora placówki.
- 7) Powierzenie stanowiska wicedyrektora.
- 8) Program wychowawczy.
- 9) Program profilaktyki.
- 10) Wydaje opinię w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora.
- 11) Zezwolenie na indywidualny tok nauki.
- 12) Wnioskowanie o określenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu.
- 13) Wnioskowanie o nadanie imienia szkole lub placówce.

4. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

- 1) O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- 2) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
- 3) Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

- 4) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- 5) Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 6) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 7) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
- 8) Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
- 9) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rad pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników przedszkola;

§ 16

3. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.
4. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
5. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców przedszkola w głosowaniu tajnym.
6. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

§ 17

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora oraz Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. Rada Rodziców może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
3. Na wniosek dyrektora Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
4. Swoją opinię przedstawia w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o ocenie pracy nauczyciela.
5. Opinia Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania kwalifikacyjnego.
6. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dziecka.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - b) opiniowanie statutu przedszkola,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego,
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 18

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - a) Organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - b) Wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
 - c) Planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów poprzez:
 - a) Wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
 - b) Podejmowanie próby wyjaśniania istoty nieporozumień;
 - c) Mediacje;
 - d) Umożliwienie spotkania stron na neutralnym gruncie;
5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą się zwracać, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja działalności przedszkola

§ 19

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mogą złożyć wniosek do organu prowadzącego z orzeczeniem PPP o skierowanie do przedszkola.
6. Organ prowadzący wydaje skierowanie dla dziecka niepełnosprawnego do przedszkola
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 10 lat.
8. Dziecko 6 – cio letnie ma obowiązek korzystania z rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Dziecko 6 –cio letnie ma możliwość wcześniejszego rozpoczęcia obowiązku szkolnego w wieku 6- ciu lat.
10. Dziecko 5 – cio letnie ma prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Przyjęcie dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.

§ 20

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - a) Liczbę oddziałów

- b) Liczbę dzieci i czas pracy w poszczególnych oddziałach;
- c) Liczbę pracowników;
- d) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- e) Kwalifikacje nauczycieli;
- f) Stopień awansu zawodowego
- g) Formę zatrudnienia
- h) Termin przerwy wakacyjnej

§ 21

1. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci a także organizację zajęć dodatkowych.
4. Tygodniowa organizacja pracy przedszkola zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego przewiduje:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjnej i inne).

§ 22

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez MEN .
2. Praca wychowawczo dydaktyczna prowadzona jest na podstawie:

- a) wybranego programu wychowania przedszkolnego, który zawiera podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- b) dyrektor dopuszcza do użytku przedszkola programy wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- c) dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego w przedszkolu.

§ 23

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii i innych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) Z dziećmi 3-4 letnimi – około 15 min.
 - b) Z dziećmi 5-6 letnimi – około 30 min.

§ 24

1. W przedszkolu może być utworzony zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania jego psychoruchowego i społecznego rozwoju.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone jest bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze

§ 25

Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

- 1) Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania oraz odnotowuje się frekwencję na zajęciach, a także oznaczenie realizowanego programu nauczania. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem;
- 2) Przedszkole prowadzi dokumentację monitoringu efektów działań pedagogicznych;
- 3) W przedszkolu obowiązują dzienniki zajęć dodatkowych z wykazem dzieci i planem zajęć;

4) Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:

- a) Przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
- b) Rodzicom (prawnym opiekunom) wychowanków, na ich życzenie;
- c) Pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola, w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej;

§ 26

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- a) Sale zajęć dla poszczególnych oddziałów I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII,
- b) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- c) Salę zajęć indywidualnych z biblioteką,
- d) Kuchnię,
- e) Szatnie dla dzieci.
- f) Ogród przedszkolny z odpowiednio dobranymi urządzeniami placu zabaw dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 27

- 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.
- 2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora, trwa on 10 godzin od 6.30 do 16.30,
- 3. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulec zmianie w zależności od potrzeb środowiska na wniosek dyrektora za zgodą organu prowadzącego.
- 4. Zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów.
- 5. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są informowani na bieżąco poprzez zawiadomienia umieszczane w kąciку dla rodziców.
- 6. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 8.00 do 13.00.
- 7. Termin przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
- 8. W dni ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor w zależności od frekwencji dzieci.

9. Organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem ustala organizację dyżurów wyznaczonych przedszkoli i oddziałów.

ROZDZIAŁ V

Zasady odpłatności

§ 28

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Za dodatkowe świadczenia w przedszkolu wysokość opłat ustala Rada Gminy Dobczyce.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

§ 29

1. Przedszkole zapewnia odpłatnie wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala Dyrektor, w porozumieniu z agentem i rodzicami dzieci.
2. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego dwóch lub trzech posiłków.
3. Przerwa pomiędzy posiłkami nie powinna być większa niż 3 godziny.
4. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
5. Rodzice dziecka przebywającego w przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie. Sposób dożywiania dziecka ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami.
6. Termin i sposób opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy.

§ 30

7. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 31

- 1) W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi;
- 2) Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy;
- 3) Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym;
- 4) Dyrektor i organ prowadzący Przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone

§ 32

1. W przedszkolu ze względu na wysoki stopień organizacyjny (powyżej sześciu oddziałów) utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zadania wicedyrektora określa dyrektor przedszkola i zawiera je w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych pracownika.
3. Wicedyrektor przedszkola zobowiązany jest do:
 - 1) Nadzorowania pracy oddziałów w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli, pracy personelu administracji i obsługi, estetyki i czystości pomieszczeń.
 - 2) Prowadzenia pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej w wymiarze ustalonym w projekcie organizacyjnym przedszkola.
 - 3) Sprawowania nadzoru pedagogicznego w wyznaczonych oddziałach przedszkola.
 - 4) Sprawowania opieki nad wychowankami oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
 - 5) Tworzenia właściwej, przyjaznej atmosfery pracy.
 - 6) Sprawdzania i omawiania planów miesięcznych.
 - 7) Prowadzenia i omawiania hospitacji w wyznaczonych oddziałach.
 - 8) Organizowania współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami i środowiskiem.
 - 9) Zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań, organizowania WDN.
 - 10) Promowania przedszkola w środowisku.

- 11) Naliczania odpłatności za przedszkola oraz dopilnowania realizacji wpłat za przedszkole do 15 każdego miesiąca.
- 12) Prowadzenia ewidencji dzieci.
- 13) Prowadzenia akt osobowych pracowników przedszkola.
- 14) Comiesięczne rozliczanie godzin nadliczbowych nauczycieli.
- 15) Zastępowania dyrektora w czasie jego nieobecności oraz posiada upoważnienie do podejmowania decyzji w pilnych sprawach w czasie nieobecności dyrektora.
- 16) Właściwego zabezpieczenia i prawidłowego używania pieczęci nagłówkowej przedszkola oraz pieczęci imiennej.
- 17) Wykonywania poleceń dyrektora i prac wynikających z organizacji przedszkola.

§ 33

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 1) Z dniem 23 VIII 2009 za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub w obowiązkach określi. W art. 6 KN odpowiedzialnością dyscyplinarną objęci są wszyscy nauczyciele bez względu na stopień awansu zawodowego i staż pracy
2. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
3. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń;
4. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego lub opracowuje program własny dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci w grupie i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola przed rozpoczęciem roku szkolnego;
5. Planuje i prowadzi pracę wychowawczą, opiekuńczą i edukacyjną, w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez dyrektora, uwzględniające możliwości, potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe;
6. Ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, odpowiada za ich jakość;
7. Stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy;

8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do możliwości każdego z nich;
9. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. Prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;
11. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
12. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną opiekę zdrowotną i inne formy pomocy,
13. Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
14. Udziela rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju;
15. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek, instytucji naukowo – oświatowych,
16. Nauczyciel planuje rozwój zawodowy; systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
17. Czynnienie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
18. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym, rekreacyjno – sportowym;
19. Zapoznaje się z przepisami ruchu drogowego i przestrzega tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
20. Nauczyciel obserwuje, nadzoruje, nie pozostawia bez opieki dzieci oraz udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta jest niezbędna,
21. Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, wynikające z bieżącej działalności placówki.
22. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy placówki, a w szczególności;
 - 1) Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólne kierunki działań mające na celu przygotowanie do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,

- 3) Nauczyciel organizuje różnorodne formy współdziałania z rodzicami, w kąciku dla rodziców umieszcza informacje dotyczące zadań i realizowanej tematyki,
 - 4) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami [plany miesięczne, dziennik, arkusze postępów dziecka, arkusze diagnozujące]
 - 5) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje,
 - 6) Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej,
23. Nauczyciel, z którym dyrektor nawiązuje stosunek pracy jest zobowiązany do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.

§ 34

1. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;

- 1) Przedszkole współdziała ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inne w tym zakresie;
- 2) Przedszkole za pisemną zgodą rodziców kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne;
- 3) Pomaga rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznych
- 4) Realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych specjalistów;
- 5) Organizuje dla rodziców spotkania ze specjalistami;
- 6) Prowadzi oświatę zdrowotną;
- 7) Organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów;

§ 35

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:

- a) Woźna oddziałowa
- b) Pomoc nauczyciela
- c) Konserwator

§ 36

1. Pracownicy obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo- opiekuńczym m.in. poprzez:

- a) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu;
- b) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
- c) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
- d) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mający wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

2. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

- a) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa dzieciom
- b) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola;
- c) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- d) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą;
- e) przygotowanie posiłków z zachowaniem zasad higieny i jakości żywienia.

3. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny a w szczególności:

A: **Woźna** oddziałowa ma za zadanie:

- a) utrzymywanie w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia i dbać o powierzony jej sprzęt,
- b) pełnienie innych zadań wynikających z organizacji przedszkola,
- c) ubieranie i rozbieranie dzieci, przygotowywanie leżaków do odpoczynku, podawanie dzieciom posiłków i porządkowanie sali po posiłkach, pomoc przy zakupie zabawek i pomocy dla dzieci, zamykanie przedszkola,
- d) dbanie o czystość osobistą i poddawanie się okresowym badaniom lekarskim.

B: **Pomoc nauczyciela** ma za zadanie:

- a) otaczać dzieci troskliwą opieką, czuwać nad ich bezpieczeństwem i zdrowiem,
- b) współpracować ściśle z nauczycielami w zakresie wychowania i opieki oraz w kształtowaniu nawyków kulturalno – higienicznych dzieci,
- c) pomagać w przygotowaniu zajęć, potrzebnych pomocy do pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi,
- d) dbać o estetyczny wygląd każdego wychowanka,
- e) pomagać dzieciom w czynnościach takich jak: mycie rąk, załatwianie potrzeb fizjologicznych, ubieranie i rozbieranie wg wskazówek,
- f) czuwać nad należytym spożywaniem posiłków dzieci.

C: **Konserwator** ma za zadanie

- a) Stałe czuwanie nad stanem technicznym budynku, pomieszczeń, sprzętu i urządzeń znajdujących się w nim, pod kątem ich sprawności i bezpieczeństwa;
- b) Dokonywanie napraw sprzętu i urządzeń, o których mowa w pkt 1 oraz konserwacja w miarę swoich kompetencji;
- c) Dbłość o bezpieczeństwo, czystość i estetykę otoczenia przedszkola;
- d) Dokonywanie codziennego przeglądu ogrodu pod kątem bezpieczeństwa dzieci;
- e) Bieżąca naprawa sprzętu i urządzeń w placówce;
- f) Porządkowanie ogrodu przedszkolnego;
- g) Naprawa i konserwacja urządzeń ogrodowych;
- h) Utrzymywanie porządku w pomieszczeniach magazynowych oraz dbłość o należyty stan techniczny i zabezpieczenie powierzonych narzędzi;
- i) Zgłaszanie poważnych awarii Dyrektorowi lub wicedyrektorowi przedszkola;
- j). Szczegółowe zakresy zadań są określone w zakresach czynności każdego pracownika;

§ 37

- 4. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice

§ 38

- 1. Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami;
- 2. **Rodzice mają prawo do:**
 - 1) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu i w danym oddziale;
 - 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
 - 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych;
 - 4) Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
 - 5) Pomoc w rozwijaniu zainteresowań dziecięcych;
 - 6) Uzyskiwanie informacji podnoszących wiedzę pedagogiczną rodziców;

- 7) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 8) Zapoznania się i zatwierdzenia programu wychowawczego i profilaktycznego w przedszkolu;
- 9) Współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 10) W przypadku trudnej lub losowej sytuacji materialnej rodzice (opiekunowie) mają prawo ubiegać się o pomoc finansową do Miejskich Ośrodków Pomocy Społecznej;
- 11) Wyrażania i przekazywania nauczycielom i dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy przedszkola;
- 12) Wspierania przedszkola w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
- 13) Uczestniczenia w organizowanych zebraniach i innych formach współpracy;
- 14) Obserwacji własnego dziecka w trakcie zajęć i zabaw;
- 15) Konsultacji ze specjalistami;

§ 39

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) Przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 3) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – doprowadzenie do przedszkola, przekazanie dziecka pod opiekę personelu;
- 4) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) Informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 6) Rodzice dzieci 6-cio letnich zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 7) Regularne kontaktowanie się z nauczycielkami w celu uzgodnienia jednolitych frontów wychowawczych;
- 8) Angażować się jako partnerzy w wychowaniu swoich dzieci
- 9) Wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
- 10) Przestrzegać ustalonego rozkładu dnia;
- 11) Przyrowadzania do placówki tylko dzieci zdrowych /nie ma możliwości podania jakichkolwiek leków;
- 12) Niezwłocznie zawiadomić o zatruciach pokarmowych chorobach zakaźnych;

- 13) Zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne;

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki dziecka

§ 40

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

I. Prawa dziecka:

Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:
 - 1) Przebywania w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
 - 2) Organizacji dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 3) Właściwie zorganizowanego wypoczynku, bezpiecznego zażywania ruchu,
 - 4) Uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi;
 - 5) Zaspokajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
 - 6) Zaspokajania potrzeb własnych,
 - 7) Doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań;
 - 8) Przeprowadzania prostych doświadczeń lub ich obserwowania,
 - 9) Współdecydowania o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
 - 10) Zabawy oraz wyboru towarzysza zabawy;
2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 1) Wyrażania własnych sądów i opinii,
 - 2) poszanowania godności osobistej,

- 3) tolerancji,
- 4) akceptacji,
- 5) i zrozumienia indywidualnych potrzeb;
- 6) poszanowania własności;
- 7) indywidualnego tempa rozwoju;

§ 41

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu],
- 2) Przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;
- 3) Próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej 3-4 latki;
- 4) Umieć się ubrać , rozebrać oraz wiązać sznurowadła 5-6 latki;
- 5) Samodzielnie posługiwać się sztucami;
- 6) Samodzielnie załatwiać potrzeby fizjologiczne;
- 7) Wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości;
- 8) Przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej;
- 9) Szanować wytwory innych dzieci.
- 10) Godnie reprezentować przedszkole w kontaktach ze środowiskiem;

§ 41

1. Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków.

- 1) Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 2) Systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 1 m-ca), nieobecności dziecka (ponad 2 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - 3) Nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 4) Utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrekcji przedszkola w terminie 7 dni od daty jego otrzymania

1) Dyrektor przedszkola wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi.

2) Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi;

3. Dziecko 6-letnie może zostać przeniesione do oddziału 5 godzinnego w przedszkolu do którego dziecko uczęszcza lub do innego przedszkola lub do szkoły, gdzie będzie realizować podstawy programowe ,w przypadku nieuregulowania przez rodzica (opiekuna prawnego) zaległości 2 miesięcznej, z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;

ROZDZIAŁ IX

Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola

§ 42

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu z zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
 - a) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu
 - b) planszy umieszczonej na publicznych słupach ogłoszeniowych
 - c) notatki informacyjnej w mediach.
3. Dyrektor dokonuje rekrutacji w przypadku liczby zgłoszonych dzieci równej liczbie miejsc.
4. W przypadku liczby zgłoszonych dzieci wyższej niż liczba miejsc dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną.
5. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor
6. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor przedszkola
 - b) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - c) Przedstawiciel Rady Rodziców
7. Komisja Rekrutacyjna prowadzi dokumentację z przebiegu weryfikacji i rekrutacji.

§43

1. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji dzieci uchwalany co roku przez organ prowadzący.

2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są :
 - a) Dzieci sześciolatnie, zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego ;
 - b) Dzieci z terenu Gminy Dobczyce;
 - c) Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujące dzieci;
 - d) Matek, ojców wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji;
 - e) Dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych;
 - f) Dzieci uczęszczające do przedszkola;
 - g) Dzieci obojga rodziców pracujących;
 - h) Dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej);
 - i) Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego do 10 roku życia.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii przedszkola w terminie do 30 marca.
4. Lista dzieci przyjętych do przedszkola zostaje ogłoszona do 15 kwietnia.
5. Formalne przyjęcie dziecka do przedszkola następuje z chwilą podpisania umowy w miesiącu czerwcu.
6. Wyniki rekrutacji dzieci przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola na dany rok szkolny podaje się do wiadomości zainteresowanych.
7. Rodzicom przysługuje prawo pisemnego odwołania w terminie 14 dni licząc od daty podania do wiadomości wyników rekrutacji.
8. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 14 dni od daty zakończenia przyjmowania tych odwołań.
9. O podjętej decyzji dyrektor zawiadamia zainteresowanych rodziców.
10. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
11. Ostateczną podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest podpisanie umowy pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka a dyrektorem w terminie ustalonym przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 44

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół na drodze porozumienia pomiędzy dyrektorem przedszkola a kierownikiem ZOBJO
3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach zakładowych.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
 5. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
6. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) Wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - b) Udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.
7. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 45

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

6. Przedszkole używa pieczęci w brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe Nr 1

w Dobczycach

32-410 Dobczyce ul. Plac Zgody 9

tel. 12 27-11-058 NIP 681-18-45-266

§ 47

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut przedszkola został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr I/2012 z dnia 09.03.2012r.

Statut

Przedszkola
Samorządowego Nr 1
w Dobczycach