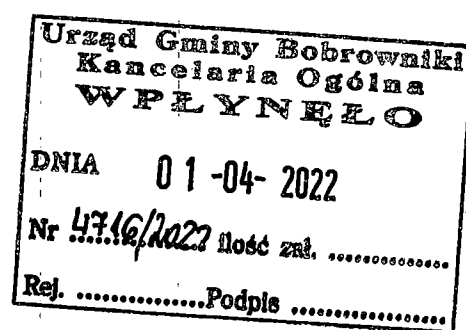


PRZEDSZKOLE PUBLICZNE
42-583 BOBROWNIKI
ul. 1-go Maja 73A, tel. 287-42-12
NIP: 625-23-28-016

STATUT



PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W BOBROWNIKACH

STATUT OPRACOWANO W OPARCIU O:

1. Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zm.),
2. Ustawę z dnia 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009r. nr 56, poz. 458),
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61, poz. 624, ze zm.),
4. Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. nr 4, poz. 17)
5. Rozporządzenie MEN z 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009r. nr 89, poz. 730)
6. Uchwałę Rady Pedagogicznej z dnia 30.08.2017r. w sprawie wprowadzenia zmian w statucie przedszkola.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Bobrowniki.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Bobrownikach przy ul. 1 Maja 73a.
3. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
4. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bobrowniki.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
7. Przedszkole jest placówka publiczną, wielooddziałową, ogólnodostępną, która:
 - realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
 - zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5h dziennie.
 - przeprowadza rekrutacje dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje **cele i zadania** określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:
 - 1) Udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - b) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne, logopedyczne na wniosek rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców,
 - c) organizowanie współpracy ze specjalistami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Czeladzi, konsultacja metod i form pomocy udzielanej dzieciom w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
 - d) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
 - e) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - f) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- h) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- i) pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor przedszkola w formie zajęć specjalistycznych dla dzieci: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

2) Organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:

- a) opiekę, wychowanie i kształcenie może przedszkole organizować przez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb edukacyjnych i możliwości rozwojowych dzieci niepełnosprawnych,
- b) dziecko 6-letnie może być objęte indywidualnym nauczaniem, które organizuje się zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

3) Umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) podtrzymywanie i rozwijanie tradycji i wartości kulturalnych regionu (język gwarowy, obrzędy i obyczaje),
- b) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
- c) nauka religii jako zajęcie dodatkowe nie wchodzi w zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- d) dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela,
- e) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo właściwych dla danego poziomu nauczania.

2. Przedszkole przeciwdziała wszelkim działaniom agresywnym skierowanym do innych osób; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 3

1. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:

- 1) Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
- 2) Współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
- 3) Uwzględnia prawo rodziców do pełnej znajomości i akceptacji tego, co się z nimi dzieje.

§ 4

1. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną według odrębnych przepisów.

§ 5

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności w zakresie:

1) Sprawowania opieki w czasie pobytu dzieci w przedszkolu z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) każda grupa powierzona jest opiece pracownika pedagogicznego, który odpowiedzialny jest za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- b) każdy nauczyciel kontroluje miejsca, w których prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub niezwłocznie zgłasza dyrektorowi przedszkola,
- c) każdy nauczyciel zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo podczas wszelkich zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu,
- d) każdy nauczyciel zwraca szczególną uwagę na bezpieczne posługiwanie się przyborami i narzędziami podczas zajęć technicznych, plastycznych i konstrukcyjnych.

2) Sprawowania opieki na placu zabaw i w ogrodzie przedszkolnym z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) teren przedszkola powinien być właściwie ogrodzony,

- b) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje sprawność urządzeń zabawowych i zapewnia bezpieczne z nich korzystanie,
- c) stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzane i kontrolowane przed rozpoczęciem każdych zajęć.

3) Sprawowania opieki nad wychowankami podczas spacerów i wycieczek uwzględniając następujące zasady:

- a) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola jeden opiekun zapewnia opiekę grupie 15 dzieci,
- b) w czasie wyjazdu – wycieczki poza teren miejscowości jeden opiekun zapewnia opiekę grupie 10 dzieci,
- c) na udział wychowanków w wycieczce autokarowej poza teren miejscowości dyrektor musi uzyskać zgodę rodziców,
- d) podczas spacerów i wycieczek poza teren miejscowości obowiązkiem opiekunów jest ciągłe liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu,
- e) zabrania się organizacji wyjść w teren w czasie burzy, ulewy, śnieżycy i gołoledzi,
- f) dyrektor przedszkola pełni na wycieczce funkcję kierownika, a opiekunami grup są nauczyciele i personel pomocniczy,
- g) dobrowolną pomoc opiekuńczą sprawować mogą rodzice deklarując w formie pisemnej odpowiedzialność cywilną. Szczegółowe zasady sprawowania takiej opieki określają odrębne przepisy.

4) Zasady postępowania po zaistniałym wypadku:

- a) zawiadomienie pielęgniarki lub lekarza pracujących w poradni lekarskiej wraz z jednoczesnym zgłoszeniem o zaistniałym zdarzeniu dyrektorowi przedszkola,
- b) w trudniejszym przypadku zaistniałego wypadku wezwane powinno być Pogotowie Ratunkowe,
- c) przy drobnych uszkodzeniach naskórka każdy pracownik zobowiązany jest do udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- d) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki wszystkie stosowane decyzje podejmuje dyrektor lub nauczyciel będący jej organizatorem,
- e) o każdym zdarzeniu mającym charakter wypadku nauczyciel zobowiązany jest poinformować niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów),
- f) w przypadku wypadku śmiertelnego nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie poinformować dyrektora przedszkola, Pogotowie Ratunkowe, miejscową prokuraturę i kuratora oświaty.

5) Zasady postępowania nauczycieli i pracowników pomocniczych w przypadku pożaru i ewakuacji znajdują się w opracowanej Instrukcji Przeciwpożarowej.

2. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie stałej lub doraźnej pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

§ 6

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzając dziecko do przedszkola, przekazują go pod opiekę wychowawczyni, nie mogą pozostawić dziecka bez zgłoszenia nauczycielowi;
- 2) Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców, które zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
- 5) Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
- 6) Nadzór związany z odbiorem dziecka z przedszkola pełniony jest przez nauczyciela z danej grupy, a w godzinach popołudniowych przez nauczyciela dyżurującego.

7) Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innego środka odurzającego, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

§ 7

1. Przedszkole, oprócz podstawowej działalności, oferuje dzieciom korzystanie z zajęć dodatkowych bezpłatnych oraz zajęć o charakterze pozabudżetowym, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

2. Uczęszczanie na powyższe zajęcia zależy od wyboru i decyzji rodzica.

3. Należność za odpłatne zajęcia dodatkowe rodzice uiszczają w dniach przyjmowania opłat za żywienie.

4. Terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat za korzystanie z zajęć pozabudżetowych podawane są do wiadomości rodziców.

§ 8

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty z późniejszymi zmianami organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

Dyrektor przedszkola

§ 10

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący.

2. Kompetencje dyrektora:

- 1) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników pomocniczych;
- 2) Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za bhp w placówce;

- 3) Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 4) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, gromadzi informacje o pracy nadzorowanych nauczycieli i dokonuje oceny ich pracy;
- 5) Dyrektor sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego, psychofizycznego rozwoju dzieci poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) Dyrektor sporządza roczny plan finansowy oraz dysponuje zaplanowanymi i przyznanymi środkami oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie organizując obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola;
- 9) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.;
- 10) Dyrektor występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników pomocniczych;
- 11) Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami jak i innymi placówkami i instytucjami, mającymi charakter wspierający;
- 12) Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

3. Zadania dyrektora:

- 1) Opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan;
- 2) Prowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli przedszkola;
- 3) Jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie- dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola po kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział; kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu);
- 4) Ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
- 5) Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 6) Wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 7) Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 8) Współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 9) Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 10) Przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
- 11) Organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 12) Podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o uczęszczaniu dziecka do oddziału terapeutycznego i terminie zakończenia tych zajęć;
- 13) Podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 14) Powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.
- 15) Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp, ppoż.;
- 16) Koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 17) Współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

- 18) Administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 19) Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) W przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opracowanie, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, przedszkolnego i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania;
- 21) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

4. Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru, o którym mowa w ust.3 pkt1, zawierającą:

- 1) Zakres wykonania planu;
- 2) Wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:
 - a) wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów i wychowanków, z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstaw programowych wychowania przedszkolnego,
 - b) ocenę sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad wychowankami.
- 3) Podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami, a w szczególności:

- 1) Zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
- 2) W przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor organizuje ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy przedszkola. Kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola i nauczycieli. Wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, zwłaszcza poprzez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli i przedstawianie nauczycielom wyników z obserwacji.

8. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

Rada Pedagogiczna

§ 11

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 3) Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.

10. 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 i zajęć z ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.

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

14. W przypadku, o którym mowa w ust.13, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

18. Rada Pedagogiczna opiniuje zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego

19. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

20. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk, co do podjęcia decyzji.

Rada Rodziców

§ 12

1. W przedszkolu może działać Rada Rodziców.

1) Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;

2) Współdziała z placówką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci i przez rodzinę i przedszkole;

3) Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci;

4) Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców;

2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;

3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

5. Wyboru członków do Rady Rodziców dokonuje się w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach, na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców. Rada Rodziców powinna liczyć co najmniej 7 przedstawicieli.

6. W wyborach, o których mowa w ust.5, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, wybiera przewodniczącego oraz powołuje komisję rewizyjną.

8. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

9. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor przedszkola.

10. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

Współdziałanie organów przedszkola

§ 13

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w oparciu o następujące zasady:

- 1) Dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola;
- 2) Zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.

2. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom jak i systematyczne podnoszenie poziomu usług edukacyjnych.

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.

3. **Sposób rozwiązywania sporów** między organami przedszkola:

- 1) Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga Komisja Statutowa, w której skład wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu;
- 2) Organy kolegialne wybierają swego przedstawiciela do Komisji, dyrektor przedszkola jako organ o charakterze jednoosobowym wyznacza swego przedstawiciela – dowolnego nauczyciela;
- 3) Komisja Statutowa jest powołana na 3 lata;
- 4) Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego na kadencję roczną;
- 5) Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne;
- 6) Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono;
- 7) Organ, którego winę Komisja ustaliła musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję. Rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w przedszkolu.

ROZDZIAŁ IV

§ 14

1. Przedszkole jest placówką publiczną nieferyjną.

2. Terenem działania przedszkola jest Gmina Bobrowniki. O przyjęciu dziecka do przedszkola spoza terenu Gminy Bobrowniki decyduje dyrektor przedszkola w porozumieniu z Wójtem Gminy.

3. Podstawą organizacyjną przedszkola jest dokument zwany „Statutem”.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat .

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków, z zastrzeżeniem ust.3.
5. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym, powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, określającego ich stan poziomu rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

§ 16

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza wprowadzana jest na podstawie:
 - 1) Programu wychowania przedszkolnego zgodnego z nową podstawą programową;
 - 2) Przyjętych przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonych w trybie przewidzianym przepisami prawa programów własnych:
 - a) program wychowawczy,
 - b) program profilaktyki.
 - c) program logopedyczny
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.
3. W przedszkolu prowadzona jest dokumentacja zajęć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia.
5. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalone są przez organ prowadzący.
6. W okresie wakacyjnym przedszkole organizuje dyżur trwający wybrany 1 miesiąc po wcześniejszym ustaleniu z organem prowadzącym.
7. Przedszkole obejmuje opieką i wychowaniem dzieci do 10h dziennie w dni robocze.

Zajęcia dodatkowe

§ 17

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
2. Czas trwania zajęć, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) Z dziećmi w wieku 3-4 lat ok. 15 minut;
 - 2) Z dziećmi w wieku 5-6 lat ok. 30 minut.
3. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki, w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.

2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) Czas pracy przedszkola wraz z określeniem czasu pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
- 3) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

§ 19

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, na wniosek Rady Pedagogicznej, na podstawie arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) oraz jest dostosowany do założeń programowych.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla prowadzonego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi: do 25 dzieci w każdym oddziale.

4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) Cztery sale zajęć;
- 2) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 3) Kuchnię;
- 4) Szatnię dla dzieci i personelu;
- 5) Łazienki dla dzieci i personelu;
- 6) Kancelarię.
- 7) Jadalnię
- 8) Salę terapeutyczną

5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

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

7. Przedszkole, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków.

8. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
 - 1) Przedszkole czynne jest od godziny 6.30 do godziny 16.30.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Terminy przerw pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
5. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystuje się na:
 - 1) Przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków;
 - 2) Urlopy pracowników pedagogicznych i administracyjno-obługowych.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii, dopuszcza się możliwość ograniczenia liczby oddziałów.

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA ŻYWIENIE

I POBYT DZIECI W PRZEDSZKOLU

§ 21

1. Przedszkole organizuje odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników.
 - 1) W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
 - 2) Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez organ prowadzący.
 - 3) Koszt wyżywienia pokrywany jest w pełni przez rodziców bądź opiekunów dziecka.
 - 4) W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
 - 5) Opłaty za żywienie regulowane są poprzez wpłaty na konto podane na zebraniu z rodzicami, jednak nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca.
2. Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący nie krótszym niż 5h dziennie.
3. Powyższe opłaty wnoszone są po zakończonym miesiącu ale nie później niż do 15 dnia następnego miesiąca.
4. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu rodzic uiszcza łącznie z opłatą za żywienie.
5. Z żywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej dziennej stawki żywieniowej.

ROZDZIAŁ V

§ 22

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli pełno i niepełnozatrudnionych z odpowiednimi kwalifikacjami oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą, będąc odpowiedzialnym za jakość i wyniki tej pracy szanując godność dziecka i respektując jego prawa, realizuje zadania statutowe przedszkola i opracowuje program wychowania przedszkolnego;
 - 3) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci ich zdolności, zainteresowań dążąc do pobudzania procesów rozwojowych i optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy;
 - 4) Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń;
 - 5) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne oraz diagnozę dojrzałości szkolnej mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentację tych obserwacji;
 - 6) W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z wyspecjalizowanymi placówkami i instytucjami oświatowymi i naukowymi innymi służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 7) Nauczyciel utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w oddziałach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania ich w działalność przedszkola.
 - 8) Nauczyciel powinien stosować twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
 - 9) Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
 - 10) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 11) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.;
 - 12) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 13) Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 14) Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania oraz zaangażowanie ich w pracę przedszkola;
 - 15) Wprowadzenie innych zadań wychowawczo opiekuńczych zleconych przez dyrektora i wynikających z organizacji pracy przedszkola;
 - 16) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) Realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - 18) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 19) Czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie postanowień i wniosków.
4. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów bhp i ppoż.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do poddawania się okresowym badaniom, czego dowodem jest aktualny wpis w książeczce zdrowia.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej.
8. Ocena pracy nauczyciela przebiega zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNO-OBSŁUGOWYCH

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) Pracowników administracji:
 - a) intendentkę
 - b) sekretarkę
 - 2) Pracowników obsługi:
 - a) kucharkę,
 - b) pomoc kuchenną,
 - c) sprzątaczkę
 - d) pomoc nauczyciela
 - e) pracownika gospodarczego
2. Pracowników administracyjno-obsługowych zatrudnia i zwalnia dyrektor przedszkola z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
3. Pracownicy administracyjno-obsługowi zobowiązani są przestrzegać zasad związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć i zabaw organizowanych przez przedszkole.
4. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) Brania udziału w szkoleniach bhp i ppoż. i w naradach roboczych;
 - 2) Przestrzegania przepisów bhp i ppoż.
 - 3) Przestrzegania obowiązujących wewnętrznych przepisów i zarządzeń;
 - 4) Przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich, ważności pracowniczych książeczek zdrowia.
5. Szczegółowy przydział czynności dla każdego pracownika zawiera jegoteczka akt osobowych.

§ 24

1. W przedszkolu ze względu na liczbę oddziałów nie tworzy się stanowiska wicedyrektora.

§ 25

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

3. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem może wnioskować o dobór nauczyciela do danego oddziału. Zasadność wniosku dyrektor przedszkola rozpatruje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 26

1. Za zgodą organu prowadzącego w przedszkolu może być utworzony oddział integracyjny.
2. Dyrektor do pracy w oddziale integracyjnym zatrudnia dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rehabilitacyjne.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 27

1. Nauczyciele zobowiązani są współdziałać z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zasad wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa lub Radę Rodziców.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) Przestrzeganie niniejszego Statutu;
- 2) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 3) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) Terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu;
- 5) Przyrowadzanie do przedszkola dziecka zdrowego a w przypadku powrotu po chorobie okazanie odpowiedniego zaświadczenia od lekarza zezwalającego dziecku na uczęszczanie do przedszkola.
- 6) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 7) Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 8) Udzielanie pełnej informacji o zdrowiu dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

4. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość.

5. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

6. Nauczyciel może opracować program wychowania przedszkolnego samodzielnie albo we współpracy z innymi nauczycielami. Może również zaproponować program opracowany przez innego autora/ autorów lub program opracowany przez innego autora/autorów wraz z dokonanymi zmianami. Zaproponowany przez

nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

7. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej (w październiku – listopadzie) nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Jest to zadaniem nauczycieli wszystkich dzieci z grup 6-latków i 5-latków objętych wychowaniem przedszkolnym, gdyż każde dziecko 5-letnie ma prawo do edukacji przedszkolnej,

a) w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej nauczyciel ma opracować i zrealizować indywidualny dla każdego dziecka program wspomagania rozwoju,

b) w kwietniu nauczyciel ma przeprowadzić kolejną diagnozę, której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

8. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, poprzez:

1) Kierowanie dzieci na badania psychologiczno-pedagogiczne, logopedyczne do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Czeladzi, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie przeprowadzonej obserwacji, diagnozy;

2) Realizowanie pracy stymulacyjno-wyrównawczej przez nauczycieli;

3) Rozwijanie w pełnym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka – indywidualizowanie pracy;

4) Umożliwienie dzieciom korzystania z nauczania indywidualnego. Nauczanie to regulują odrębne przepisy.

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI

§ 28

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci. Rodzice pełnią funkcję wspomagającą.

2. Nauczyciele utrzymując stały kontakt z rodzicami, udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju proponują następujące formy współdziałania:

1) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;

2) Zebrania grupowe i ogólne;

3) Organizowanie zajęć otwartych dla rodziców;

4) Prowadzenie kącików dla rodziców;

5) Współdział rodziców w organizowaniu uroczystości i wycieczek.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami):

1) Zebranie organizacyjne – raz w roku;

2) Zebrania grupowe – raz na semestr;

3) Konsultacje – raz w miesiącu lub według potrzeb;

4) Zajęcia pokazowe – raz w roku.

4. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 29

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do jednorocznego wychowania przedszkolnego.

ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 30

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Podstawą zapisania dziecka do przedszkola jest wypełniony „Wniosek zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe w Bobrownikach. O przyjęciu dziecka spoza terenu decyduje dyrektor przedszkola w porozumieniu z Wójtem Gminy Bobrowniki.
4. Przyjęcie dzieci do przedszkola dokonuje się, z uwzględnieniem § 30 ust.4, według następujących kryteriów:
 - 1) Dzieci 6-letnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) Dzieci 5-letnie objęte jednorocznym prawem do wychowania przedszkolnego;
 - 3) Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci;
 - 4) Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) Dzieci z rodzin zastępczych;
 - 6) Dzieci obojga rodziców pracujących, którzy zadeklarowali pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin;
 - 7) Dzieci już uczęszczające do przedszkola;
 - 8) Rodzeństwo dzieci już uczęszczających do przedszkola;
 - 9) Dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - 10) W miarę wolnych miejsc może zostać przyjęte dziecko które na dzień 1 września ukończyło 2,5 roku, potrafi sygnalizować potrzeby fizjologiczne oraz jest samoobsługowe pod względem tych potrzeb a także posiłków.

5. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

8. O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola.

9. O przyjęciu dziecka niepełnosprawnego decyduje dyrektor przedszkola po wnikliwym zbadaniu sprawy, oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na potrzeby psychofizyczne dziecka specjalnej troski jak i możliwości opiekuńcze placówki.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

§ 31

1. Dziecko w przedszkolu, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, ma **prawo** do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego uwzględniającego zasadę zaspakajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji, integracji oraz organizowania życia społecznego;
- 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) Poszanowania jego godności osobistej i dyskrecji w sprawach rodzinnych;
- 4) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących organizacji życia przedszkolnego;
- 6) Akceptacji jego osoby;
- 7) Zabawy i nauki w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
- 8) Pomocy w przypadku trudności w samorealizacji;
- 9) Traktowania na zasadach partnerskich.

2. Wychowankowie przedszkola **zobowiązani** są do:

- 1) Właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników przedszkola oraz swoich rówieśników;
- 2) Nauki;
- 3) Porządkowania swojego stanowiska pracy po zajęciach;
- 4) Sprzątania zabawek i odkładania ich na wyznaczone miejsca;
- 5) Pomagania młodszym kolegom;
- 6) Słuchania poleceń nauczycielek;
- 7) Poszanowania zabawek i pozostałego mienia przedszkola;
- 8) Dbania o higienę osobistą;
- 9) Przestrzegania zasad bezpiecznego poruszania się i zachowania w budynku przedszkolnym i poza nim.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY PROWADZENIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI

§ 32

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Podstawowe dokumenty działalności wychowawczej, opiekuńczej w przedszkolu stanowią:

- 1) Roczny plan pracy placówki wraz z załącznikami;
- 2) Miesięczne plany pracy;
- 3) Elektroniczny rejestr protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 4) Dziennik zajęć – 1 na oddział;

- 5) Dokumentacje obserwacji pedagogicznej i diagnozy dojrzałości szkolnej;
- 6) Dzienniki zajęć dodatkowych;
- 7) Księga inspekcji sanitarnej;
- 8) Książka kontroli i sprawozdania powizytacyjne.

3. Podstawowe dokumenty działalności administracyjno-gospodarczej przedszkola stanowią:

- 1) Zatwierdzony projekt organizacyjny na dany rok szkolny;
- 2) Akta osobowe pracowników;
- 3) Karty zgłoszeń dzieci;
- 4) Raporty żywieniowe;
- 5) Księga inwentarzowa i protokoły zużycia;
- 6) Inne dokumenty określone instrukcją kancelaryjno-archiwalną.

4. W przypadku likwidacji przedszkola majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący przedszkole, a dokumentację pedagogiczną organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 35

1. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Bobrowniki.
2. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Bobrowniki;
 - 2) Rodziców w formie opłat dodatkowych za pobyt dziecka w przedszkolu.
3. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł: zapisów, spadków i darowizn.
4. Gospodarowanie powyższymi źródłami określają odrębne przepisy.
5. Majątek przedszkola jest mieniem komunalnym Gminy Bobrowniki.
6. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki wraz z Radą Pedagogiczną.
7. Plan finansowy zatwierdza Rada Gminy Bobrowniki.
8. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
9. Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo, ponosząc odpowiedzialność oraz zarządza powierzonym mu mieniem.
10. Obsługę finansową sprawuje Gminny Zespół Oświaty w Dobieszowicach.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut przedszkola oraz jego zmiany uchwała Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
3. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.
4. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia: 30.08.2009r.

Data aktualizacji: 30.08.2017r.

D Y R E K T O R
Przedszkola Publicznego
w Bobrownikach

mgr Dorota Polak