

UCHWAŁA Nr 3/2012

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 25 w Rybniku

z dnia 31 sierpnia 2012 r.

w sprawie utworzenia jednolitego tekstu statutu przedszkola

Na podstawie:

art. 42 ust.1, art.50 ust.2 pkt 1, art. 52 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.

/tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./ oraz § 3, ust.2, pkt 2, lit.f statutu przedszkola,

Rada Pedagogiczna uchwala co następuje:

§ 1

Przyjąć jednolity tekst statutu przedszkola stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc statut przyjęty uchwałą Nr 2/2011 Rady Pedagogicznej z dnia 7 lutego 2011 r.

§ 3

Dyrektora przedszkola czyni się odpowiedzialnym za wykonanie zadań wynikających z uchwały.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

Uchwałę przyjęto jednogłośnie

Protokolant

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Statut Przedszkola nr 25

przyjęty Uchwałą nr 3/2012 dnia 31 sierpnia 2012 r.

§ 1

Nazwa Przedszkola.

1. Przedszkole nr 25 w Rybniku zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.

1) Publiczna forma wychowania przedszkolnego zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2) Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Ustalona nazwa przedszkola w pełnym brzmieniu:

Przedszkole nr 25

44-270–Rybnik

Ul. Obrońców Pokoju 10B

3. W dokumentach i pismach kierowanych do instytucji zewnętrznych używa się Logo przedszkola o wizerunku



lub

§ 2

Cele i Zadania Przedszkola

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

1) Celem wychowania przedszkolnego jest:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2) Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i 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;

- g)wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- h)wychowanie przez sztukę;
- i)wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- j)pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- k) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- l) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- ł)kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- m)wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

2. Sposoby realizacji zadań:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka:

- a) systematyczne realizowanie podstawy programowej uwzględniających możliwości i potrzeby dzieci
- b) uwzględnianie wrodzonego potencjału dzieci w relacjach ze środowiskiem społecznym ,kulturowym i przyrodniczym,
- c) stwarzanie warunków do poznawania i rozumienia siebie i świata, nabywanie umiejętności poprzez działanie,
- d) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, budowa systemu wartości
- e)zadania dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych,
- f)organizowanie działalności innowacyjnej

2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka:

- a) przedszkole pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- b) pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze,
- c) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
- d) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań wychowawczych realizowanych w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych na dany rok szkolny.

3) przygotowanie dziecka do nauki w szkole:

- a) ukazywanie dzieciom związków i współzależności w otaczającym nas świecie od początku pobytu w przedszkolu,

- b) stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi
- c) usprawnianie analizatorów przez rozwijanie spostrzegawczości w trakcie działania,
- d) rozbudzanie u dzieci potrzeby nabywania umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną,
- e) (skreślony)
- f) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych zdolności.

3. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem:

1) w czasie zajęć w przedszkolu:

- a) podczas zajęć w sali opiekę nad dziećmi sprawuje nauczycielka ,
- b) nauczyciel umożliwia dzieciom poznawanie i utrwalanie zasad bezpieczeństwa zabaw dzieci w sali, a każdy pracownik przedszkola czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez dzieci na terenie przedszkola (szatnia, umywalnia, ubikacje),
- c) nauczyciel wyrabia u dzieci nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego
- d) podczas zajęć i zabaw zapewnia się zachowanie proporcji pomiędzy różnymi formami działalności dzieci, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości,
- e) zapewnia się higieniczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu poprzez częste wietrzenie sal zabaw w ciągu dnia, utrzymywanie pomieszczeń w należytym porządku, dbanie o odpowiednie oświetlenie i temperaturę pomieszczeń,
- f) zajęcia z ostrymi narzędziami (np.: nożyczki, igła, drut) organizowane są w małych zespołach pod baczną obserwacją nauczycielki,

2) w czasie zajęć poza przedszkolem:

- a) w czasie zabaw i zajęć w ogrodzie przedszkolnym opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel oraz pracownik obsługi,
- b) w czasie spacerów opiekę nad dziećmi sprawuje co najmniej jedna osoba na dziesięcioro dzieci,
- c) zapewnia się w miarę sprzyjających warunków atmosferycznych codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu,

- d) zabawki i sprzęt w ogrodzie utrzymuje się w należyтым porządku, eliminuje się te, które mogą zagrozić bezpieczeństwu dziecka,
- e) nauczyciel umożliwia poznawanie i utrwalanie zasad bezpieczeństwa zabaw dzieci w ogrodzie oraz zasad poruszania się po drogach,
- f) dbanie o pełną sprawność techniczną budynku przedszkolnego oraz przynależnych do niego terenów i urządzeń zgodnie z przepisami bhp obowiązującymi w tym zakresie,
- g) zapewnienie dzieciom opieki nauczyciela od momentu przyścia do przedszkola do momentu odejścia do domu,
- h) zapewnienie pomocy nauczyciela i innych pracowników przedszkola w czynnościach samoobsługowych dzieciom w zależności od ich wieku i potrzeb,
- i) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- j) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i p. póź.,

4. Przedszkole organizuje spacery i wycieczki przy współpracy z Radą Rodziców na podstawie regulaminu spacerów i wycieczek opracowanego przez Przedszkole:

1. organizację i program wycieczek przedszkole dostosowuje do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności;
2. przy organizacji wycieczek, spacerów i imprez poza terenem przedszkola uwzględnia się warunki w jakich będą się one odbywać
3. zabrania się prowadzenia wycieczek, spacerów z dziećmi podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi:
4. liczba opiekunów przy wycieczce bliższej odbywającej się w ramach zajęć z dziećmi w przedszkolu to 1 opiekun na 10 dzieci:
5. przy wycieczce dalszej – powyżej 100 km-liczba opiekunów wynosi 1 opiekun na 5 dzieci:
6. udział dzieci w wycieczkach dalszych wymaga zgody rodziców, prawnych opiekunów:

5. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

- 1) dziecko ma być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo wg pisemnych deklaracji rodziców o odbiorze dziecka z przedszkola.

6. Organizację zajęć dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych

dzieci ustala się na zebraniu ogólnym rodziców lub na zebraniach grupowych.

- 1) rodzice podejmują decyzję z których zajęć ich dziecko korzysta i decydują o sposobie wnoszenia zapłaty za te zajęcia
- 2) zajęcia dodatkowe są dokumentowane
- 3) osoby prowadzące dodatkowe zajęcia posiadają wymagane kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami
- 4) nauczyciele nie są zobowiązani do podawania dzieciom lekarstw

7. Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

- 1) Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola
- 2) Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-.pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego.",
- 3) Dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne, organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.",
- 4) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego

realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin.

5) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni.

6) Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola lub szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

8. Przedszkole udziela i organizuje wychowankom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom i i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą

środowiska edukacyjnego,

w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców wychowanka ;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych ,logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wychowankom także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia.
9. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom, wychowankowi i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Organizację i czas trwania zajęć o których mowa w ust. 7 określają odrębne przepisy.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, prowadzą działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym wychowanków szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, poprzez obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
12. Rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków, w tym wychowanków szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
13. W przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,
14. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w przedszkolu,
Jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”
15. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora przedszkola, form, sposobów i okresu udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla wychowanka, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
 - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym wychowanek wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) metody pracy z wychowankiem;
4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanka,

5) działania wspierające rodziców wychowanka;

6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16. Szczegółowy zakres działań zespołu określają odrębne przepisy.

17. Do zadań logopedy w przedszkolu należy ponadto:

1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej

poszczególnym wychowankom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi

zajęcia z uczniem;

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla wychowanków, w zależności od rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,

w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

19. W przedszkolu, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana od roku szkolnego 2011/2012.

20. Plan działań wspierających zespoły tworzą do 30 września danego roku szkolnego

§ 3

Kompetencje organów Przedszkola

1. Organami przedszkola są:

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

2. Szczegółowe kompetencje organów przedszkola:

1) dyrektor przedszkola

- a) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola
- b) kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z aktualnymi przepisami
- d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
- f) wstrzymuje wykonywanie uchwał dotyczących skreślenia z listy wychowanków oraz innowacji. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny jeśli są niezgodne z przepisami prawa
- g) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa
- h) w drodze decyzji skreśla dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w § 14 ust. 9 statutu przedszkola
- i) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego
- j) powołuje i przewodniczy Komisji Kwalifikacyjnej dla nauczyciela stażysty ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowanego
- k) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki,
- l) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- ł) stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których

celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- m) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- n) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego i informację z realizacji planu nadzoru pedagogicznego przedszkola
- o) współdziała z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie realizowania ich zaleceń i wniosków
- p) decyduje w sprawie
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników placówki ,
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola
 - występowania z wnioskami , po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola
- r) Dyrektor dopuszcza do użytku program wychowania przedszkolnego lub program nauczania zaproponowany przez nauczyciela. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programie wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
- s) bierze udział w pracach komisji kwalifikacyjnych na stopień nauczyciela mianowanego I dyplomowanego
- t) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców
- w) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
- u) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną której zakres określają odrębne przepisy

2) Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie różnych dziedzin działalności placówki
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola,
- e) opiniowanie:
 - organizacji pracy przedszkola zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć
 - wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ,odznaczeń i innych wyróżnień
 - projektu planu finansowego
 - programu własnego nauczyciela
 - propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - pracy dyrektora w związku z oceną jego pracy
 - (skreślony)
- f) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian oraz podejmowanie uchwał dotyczących statutu i jego zmian
- g) możliwość występowania z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora
- h) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności,
- i) Przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola powołanej przez organ uprawniony. Zasady wyboru przedstawicieli określa regulamin rady pedagogicznej
- j) przedstawiciele Rady Pedagogicznej biorą udział w pracach zespołu oceniającego pracę nauczyciela w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny. Zasady wyboru przedstawicieli określa regulamin rady pedagogicznej

3) Kompetencje Rady Rodziców

- a) w przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
- b) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
- c) w wyborach do rady oddziałowej i rady rodziców jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- d) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy

- szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców.

e) rada rodziców może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

f) do kompetencji Rady Rodziców należy opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

g) (skreślony)

h) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.”

i) przedstawiciele Rady Rodziców biorą udział w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora. Wybór przedstawicieli określa Regulamin Rady Rodziców.

j) Rada Rodziców przedstawia opinie o pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie.

k) (skreślony)

l) przedstawia opinię o pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie

ł) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z statutem przedszkola.

3. Zasady współdziałania poszczególnych organów przedszkola:

1) Zapewnienie właściwego wykonywania zadań określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola:

a) Nie ingerowanie w swoje kompetencje;

b) wspólne ustalanie terminów spotkań;

c) wspólne układanie planów;

2) Zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola:

a) na posiedzeniach rad pedagogicznych(planowanych, doraźnych);

b) na zebraniach rady rodziców;

c) poprzez podanie informacji w kąciku dla rodziców ;

d) poprzez kurendy, ogłoszenia;

4. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- 1) drogą negocjacji przy współudziale oponentów;
- 2) poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrz przedszkola z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sporze.
- 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów istnieje możliwość odwołania się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów / np. : organ prowadzący, organ nadzorujący itp./
- 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora przedszkola

§ 4

1. **Podstawową jednostką** organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
2. **Liczba dzieci** w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 5

1. **Praca wychowawczo – dydaktyczna** i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

- 1) zaproponowany program wychowania przedszkolnego powinien być zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowany potrzeb i możliwości wychowanków, dla których jest przeznaczony
- 2) szczegółowe warunki dopuszczenia programu wychowania przedszkolnego do użytku określają odrębne przepisy
- 3) program o którym mowa w ust 1. dopuszcza do użytku dopuszcza do użytku Dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli

2. **Godzina zajęć** w przedszkolu trwa 60 minut

3. **Czas trwania** prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych, w szczególności

umuzyczniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowana do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:

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

4. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 6

1. **Ilość oddziałów** w przedszkolu zależy od liczby dzieci zapisanych do przedszkola w danym roku szkolnym.

§ 7

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

- 1) Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określony jest:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczba pracowników przedszkola łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 3) ogólna liczba godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
- 4) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
- 5) zajęcia dodatkowe dla chętnych dzieci finansowane są ze składek rodziców.

§ 8.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców , prawnych opiekunów.

1)Ramowy rozkład dnia w przedszkolu.

a)W godzinach 6.00 - 8.00: - schodzenie się dzieci, .zabawy swobodne w kąciakach zainteresowań, prace nauczycielki o charakterze obserwacyjnym, wyrównawczym, korekcyjnym, stymulującym, zabawy dydaktyczne o charakterze poszerzającym temat z małym zespołem bądź indywidualnie, ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze

śpiewem,

b)W godzinach 8.00 - 11.30:- ćwiczenia poranne, zabawy ruchowe ze śpiewem, przygotowanie do śniadania, śniadanie, zabawy dowolne dzieci w kącikach zainteresowań, prace nauczycielki indywidualne lub z małym zespołem o charakterze, stymulującym, zajęcia inspirowane przez nauczyciela w celu wspomagania rozwoju dzieci w sferze ruchowej, muzycznej, plastycznej, językowej, matematycznej, zabawy ruchowe z prawidłami, spacer w celu dydaktycznym lub rekreacyjnym, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, przygotowanie do obiadu, zabiegi higieniczne.

b)W godzinach 11.30 – 13.00: obiad, profilaktyka stomatologiczna, zajęcia utrwalające, zabawy uspokajające , zabawy w ogrodzie lub w kącikach zainteresowań
W oddziale dzieci najmłodszych po obiedzie dzieci leżakują. do godz. 14.00

c)W godz. 13.00- 16.00 – czytanie lub opowiadanie, zabawa w teatr, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, , gry planszowe, zabawy ruchowe ze śpiewem , przygotowanie do podwieczorku ,podwieczorek, zabawy dowolne

2.) Ramowy rozkład dnia uwzględnia formy które zapewniają następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
- b) 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.);
- c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
- d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

2. 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.

1) Szczegółowy rozkład dnia dla danej grupy wpisany jest w dzienniku zajęć.

3. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

- 1) Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
- 2) Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym

§ 9.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:

- 1) Przedszkole czynne jest od 6:00 do 16:30 od poniedziałku do piątku; czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do potrzeb rodziców , (prawnych opiekunów) z uwzględnieniem przepisów w sprawie podstaw programowych, za zgodą organu prowadzącego.
- 2) Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący, na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Rodziców.
- 3) Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:
 - a) opłaty za świadczenia związane z przygotowaniem posiłków zarządza dyrektor przedszkola na dany rok szkolny;
 - b) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka w pełni pokrywają koszty wyżywienia dziecka oraz koszty związane z przygotowaniem posiłków;
 - c) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest zarządzeniem dyrektora na dany rok szkolny.
 - d) opłaty za wyżywienie i opłaty stałe –za przygotowanie posiłków przyjmowane są w dni wyznaczone przez intendenta, nie później niż do 17– ego każdego miesiąca;
 - e) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzice, prawni opiekunowie otrzymują zwrot wpłaty za wyżywienie , opłaty za świadczenia związane z przygotowaniem posiłków nie podlegają zwrotowi;

- f) z wyżywienia korzystają pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki;
- g) koszty wyżywienia personelu kuchni określają odrębne przepisy;
- h) opłaty za wyżywienie i za świadczenia związane z przygotowaniem posiłków kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania.

§ 10

1. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole określa:

- 1) „Procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu obowiązująca w Przedszkolu Nr 25”
- 2) Regulamin organizacji wycieczek i spacerów obowiązujący w przedszkolu
- 3) Regulamin korzystania z sali zajęć
- 4) obowiązek przestrzegania ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w placówkach, co określają odrębne przepisy.
- 5) zakres czynności dołączony do akt osobowych

2. Pracownik zobowiązany jest wykonywać swoją pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa i umową o pracę.

3. Pracownik jest zobowiązany w szczególności:

- 1) Przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy
- 2) Przestrzegać regulaminu pracy i postanowień Ponadzakładowego Zbiorowego Układu Pracy
- 3) Przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych, stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych
- 4) Dbać o należyty stan maszyn, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy
- 5) Niezwłocznie powiadomić przełożonych o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie

- 6) Poddawać się wstępnym , okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich
- 7) Dbać o dobro zakładu, chronić jego mienie, oraz zachowywać w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę
- 8) Przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach
- 9) Przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego
- 10) W całej swojej pracy należy mieć na uwadze dobro i bezpieczeństwo dzieci
- 11) Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola, a zleconych przez dyrektora
- 12) Wykonywanie czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem na podstawie zakresu obowiązków przydzielonych pracownikowi w momencie podpisania umowy o pracę , znajdującego się w teczce osobowej każdego pracownika.

4. Pracownik administracyjny – intendent – wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu. Do obowiązków intendenta należy w szczególności:

- a) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola poprzez zgłaszanie ich uszkodzeń Dyrektorowi oraz zabezpieczenie zniszczonego sprzętu w celu unikania wypadków;
- b) nadzór nad naprawami i remontami wykonywanymi w przedszkolu;
- c) nadzór nad prawidłowością wykonywania obowiązków przez personel kuchenny, wspólnie z dyrektorem przedszkola;
- d) zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt;
- e) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi;
- f) sporządzanie jadłospisów;
- g) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- h) prowadzenie dokumentacji związanej z opłatami rodziców za świadczenia udzielane przez przedszkole oraz inkasowanie w/w opłat od rodziców przy wykorzystaniu programu komputerowego Vulcan Opłaty Opivum
- i) odpowiedzialność materialna za przechowywanie i wykorzystywanie środków finansowych

przedszkola otrzymywanych z opłat wniesionych przez rodziców;

- j) odpowiedzialność za mienie przedszkola;
- k) dokonywanie inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach;
- l) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
- ł) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

5. Kucharz zobowiązany jest:

- a) dbać o stan urządzeń kuchennych;
- b) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki;
- c) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
- d) brać udział w ustalaniu jadłospisów;
- e) prowadzić magazyn podręczny;
- f) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych;
- g) dokonywać okresowych inwentaryzacji mienia w podległych pomieszczeniach;
- h) uczestniczyć w ogólnych zebraniach rodzicielskich w razie potrzeby;
- i) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.

6. Pomoc kuchenna zobowiązana jest:

- a) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków;
- b) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne;
- c) załatwiać zleczone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów;
- d) wykonywać inne czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów;
- e) wykonywać inne czynności zleczone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.

7. Oddziałowa w przedszkolu zobowiązana jest:

- a) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach;

- b) prac i utrzymywać w czystości firany, pościel, ręczniki, leżaki, dywany, wykładziny;
- c) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt;
- d) dbać o bezpieczeństwo własne i dzieci przedszkolnych;
- e) spełniać czynności obsługowe w stosunku do potrzeb wychowanków;
- f) donosić i porcjować posiłki w swoim oddziale;
- g) do odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie przedszkola;
- g) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji przedszkola;

8. Rzemieślnik – woźny zobowiązany jest:

- a) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
- b) dokonywać bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu;
- c) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu;
- d) utrzymywać w stanie używalności urządzenia grzewcze i wodnokanalizacyjne;
- e) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku;
- f) dbać o utrzymanie porządku w ogrodzie przedszkolnym i wokół posesji przedszkola;
- g) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola;

§ 11

1. W przedszkolu tworzy się stanowisko wicedyrektora jeżeli tworzy się 6 lub więcej oddziałów przedszkolnych

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycielom zależnie od pracy oddziału, realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców, prawnych opiekunów.

§ 13

1. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli :

1) **współdziałanie z rodzicami** (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji

dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju:

- a) nauczyciel poznaje i ustala potrzeby rozwojowe dzieci,
- b) ustala formy pomocy wychowawczej,
- c) włącza rodziców w działalność przedszkola (uroczystości, wycieczki itp.)
- d) organizuje wystawy prac dzieci, dba o aktualizację kącika dla rodziców,
- e) podejmowanie współpracy z rodzicami w celu wykorzystania stymulującej funkcji wychowawczej rodziny dla ujednolicenia oddziaływań w tym zakresie.

2) Planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość zgodnie z wytycznymi podstawy programowej:

- a) forma pisania planów pracy wychowawczo- dydaktycznej nie jest jednolita we wszystkich grupach.
- b) poszukiwanie nowych form i metod pracy,
- c) stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych,
- d) poszerzanie wiadomości dzieci, mając na uwadze indywidualny rozwój dziecka, jego zainteresowania i potrzeby,
- e) tworzenie warunków wspomagających indywidualny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- f) harmonijny rozwój dzieci i przygotowywanie ich do rozpoczęcia nauki w szkole,
- g) rozbudzanie w dzieciach zainteresowań wiedzą ogólną,
- h) organizowanie sytuacji sprzyjających nabywaniu i rozwijaniu szerszych doświadczeń twórczych i umiejętności,
- i) rozwijanie różnych form twórczości dziecięcej wzbogacającej doświadczenia poznawcze.
- j)) nauczyciele diagnozują i analizują osiągnięcia dzieci

3) Prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowaniem:

- a) prowadzenie arkuszy obserwacji w celu dogłębnego poznania dziecka,
- b) szczegółowe analizowanie okresu asymilacji i określenie kierunku pracy z poszczególnymi dziećmi
- c) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza

przedszkolna).

4) **Współpraca** (zgodnie z planem) ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

a) ścisła realizacja zaleceń, wskazówek Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wobec dzieci wskazanych przez nauczyciela, w miarę możliwości realizacja zaleceń poradni specjalistycznych,

b) przeciwdziałanie zaburzeniom wychowawczym i niepowodzeniom oraz kompensowanie odchyleń rozwojowych.

c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu organizowana jest w formie porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli

d) warsztaty prowadzą w zależności od potrzeb pedagog, psycholog oraz nauczyciel posiadający przygotowanie do zajęć specjalistycznych

5) **Nauczyciel ponosi odpowiedzialność** za ochronę danych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskiwaniem w stopniu odpowiednim do zadań przy przetwarzaniu danych osobowych.

6) **w celu właściwego przygotowania** dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

2. Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami, o których mowa w ust.1 pkt 1:

1)zebrania ogólne

2)zebrania grupowe,

3)zajęcia otwarte,

4)kontakty indywidualne wg potrzeb rodziców i nauczycieli

5)przekaz bieżących informacji i porad w kąciku dla rodziców, organizowanie wystaw prac plastycznych dzieci,

6) spotkania z rodzicami odbywają się średnio jeden raz na pół roku i zgodnie z planem współpracy z rodzicami.

§ 14

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

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 8 lat.

3. **Dziecko w wieku 6 lat** jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole,

a) Obowiązkiem rodzica jest zaznaczenie w karcie przyjęcia dziecka do przedszkola czy dziecko ma problemy zdrowotne, cierpi na przewlekłą chorobę .

b) dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 5 lat , jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne

4. **Rodzice dziecka** podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka o przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

5. **Obowiązek**, o którym mowa w ust 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego,

6. **Dyrektor przedszkola** obowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust.3 i 5, w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.

7. **Szczegółowe zasady** przyjmowania dzieci do przedszkola:

1) Do przedszkola i oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej **w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat a od roku szkolnego 2011/2012**

dzieci 5 latnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.

2)W następnej kolejności przyjmowane są dzieci:

- matek lub ojców samotnie je wychowujących,
- 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,
- umieszczone w rodzinach zastępczych

3) Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkoli określa” Regulamin naboru do Przedszkola nr 25” .

8. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich

9. Dziecko ma prawo do:

- 1)właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczo-zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - a)czas pobytu dziecka w placówce nie może przekraczać czasu pracy rodziców oraz czasu potrzebnego na dojazd do placówki (nie dłużej niż 9 godzin dziennie),
 - b)zapewnienie dziecku potrzeby codziennego przebywania na powietrzu w każdej porze roku,
 - c)zapewnienie stosowania zmienności pozycji poprzez przeplatanie zabaw i zajęć o mniejszej i większej intensywności ruchowej,
 - d)czas zajęć dydaktycznych zróżnicowany jest odpowiednio do grupy wiekowej,
 - e)stworzenie warunków higieniczno-zdrowotnych podczas pobytu dziecka w przedszkolu,
 - f)utrzymanie należytej proporcji dowolnej i obowiązkowej działalności dziecka.
- 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności osobistej:
 - a) zapobieganie sytuacjom wyzwalającym agresję u dzieci,
 - b) przychylność wobec dziecka, postępowanie w miarę słuszności i dobra każdego dziecka,
 - c) niestosowanie w przedszkolu kar cielesnych,

- d) zapewnienie dziecku możliwości regulowania potrzeb fizjologicznych,
- e) reagowanie na krzywdę, ochronę dziecka przed formami przemocy fizycznej i psychicznej w domu rodzinnym poprzez odpowiednią interwencję i zgłoszenie tego faktu do odpowiedniej instytucji.

3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym:

- a) uwzględnianie potrzeb i możliwości dzieci,
- b) zwracanie uwagi na różnice indywidualne zależne od tempa rozwoju dzieci oraz wpływów środowiska,
- c) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem kompensowania odchyleń.

9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca,
- 2) nie zgłoszenia się dziecka do 15 września.
- 3) w ciągu roku szkolnego gdy rodzice nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyny
- 4) na życzenie rodziców
- 5) utajenia, przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka lub innych problemów, które uniemożliwiają przebywanie dziecka w grupie rówieśniczej,
- 6) kiedy dziecko stosuje nadmierną przemoc fizyczną bądź psychiczną w stosunku do kolegów i nie wykazuje poprawy na skutek braku współpracy ze strony rodziców,

10. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzic (prawny opiekun) otrzymuje na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

§ 15

- 1. Przedszkole** prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady gospodarki** finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
- 3. O sprawach** nie uwzględnionych w Statucie decydują odrębne przepisy prawa.
- 4. Jednolity tekst** statutu Rada Pedagogiczna opracowuje po podjęciu 3-6 uchwał wprowadzających zmiany.

Statut został przyjęty Uchwałą rady pedagogicznej Przedszkola nr 3/2012
w dniu 31 sierpnia 2012 r.

Dyrektor;