

**STATUT
PRZEDSZKOŁA
PUBLICZNEGO
W ŚWINNEJ**

**Zespół Szkolno-
Przedszkolny
w Świnnej**

Opracowany na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./ oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm./ oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu Pracy /Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm./
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka /Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i 527/.
- 5) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zm./
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr 1 /Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm./
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz.U. z 15 stycznia nr 4, poz. 17/
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 czerwca 1999r. zmieniające rozporządzenie Ministra w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 67 z 1999r. Poz. 753 z późn. zm.
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 oraz z 2009r. Nr 31, poz. 208).
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009r w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. Nr 89, poz. 730).
- 11) Rozporządzenie MEN z 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487).
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 oraz z 2009r. Nr 31, poz. 208).
- 13) Uchwała Nr XLIV/227/13 z dnia 30.08.2013 r. Rady Gminy Świnna w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Gminę Świnna.

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Siedzibą Przedszkola Publicznego należącego do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest budynek wolno stojący w Świnnej przy ul. Przedszkolnej 1.
2. Budynek przedszkola stanowi własność gminy.
3. Przedszkole Publiczne, zwane jest w dalszej części statutu „przedszkolem.”
4. Organem prowadzącym Przedszkole Publiczne w Świnnej jest Gmina Świnna.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu:

**Zespół Szkolno-Przedszkolny
Przedszkole Publiczne w Świnnej
34-331 Świnna
ul. Przedszkolna 1
tel. (33) 8638097**

§2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy.
 - 1) Cele przedszkola:
 - a. wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - b. tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,
 - c. wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,
 - d. wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.
 - 2) Zadania przedszkola:
 - a. zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

- b. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- c. organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- d. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- e. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- f. organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno - lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola,
- g. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- h. pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- i. informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- j. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna:

- 1) Przedszkole udziela i organizuje dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- 2) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji traumatycznych lub kryzysowych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbania środowiskowego, oraz z trudności adaptacyjnych.
- 3) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana dziecku, rodzicom i nauczycielom w przedszkolu 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 dzieci.
- 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5) Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.

3. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu

umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania.

4. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor, wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.
5. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmują się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 1) Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.
 - 2) Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 3) Zajęcia przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
 - 4) W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
 - 5) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
 - 6) Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - a. z oddziałem przedszkolnym,
 - b. indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
 - 7) W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu oddziału przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

8) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

9) Na podstawie orzeczenia Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

10) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi: od 4 do 6 godzin, realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni dla dzieci podlegających rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu.

6. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
- 3) nauczanie religii (katechyzę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechyzę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

7. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
- 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
- 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
- 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
- 8) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszanie się po drodze,

9) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

8. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,
- 4) upowszechnianie wiedzy psychologiczno – pedagogicznej w różnych formach.

9. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

10. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

11. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora przedszkola,
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: dzieci młodsze – leżakowanie, dzieci starsze – zajęcia relaksacyjne i wyciszające,
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

- a. w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 20oC, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b. dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c. stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;
- 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola,
- 7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki i po każdej chorobie zakaźnej, a także po długotrwałej chorobie (powyżej 5 dni roboczych) przedłożyć zaświadczenie o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola.

12. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

- 1) W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów.
- 2) Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel.
- 3) Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu.
- 4) Z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi.
- 5) Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”.
- 6) W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren, a także nauczyciel zobowiązany jest do zabierania apteczki I pomocy i odblaskowych kamizelek.
- 7) Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi.

8) Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.

9) Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.

10) Teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

13. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

14. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest:

1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,

3) niezwłocznie powiadomić dyrektora ,

4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,

5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

15. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

16. Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

17. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych przedszkola.

18. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

19. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

- 1) dyrektor może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do GOPS rodzic/prawny opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica/prawnego opiekuna dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

20. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) upoważnioną przez nich, na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
- 3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo – rodzeństwo musi mieć ukończone 18 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica.

§3

ORGANY PRZEDSZKOLA

- 1.** Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu
 - 2) Rada Pedagogiczna Zespołu
 - 3) Rada Rodziców.
- 2.** Do szczegółowych kompetencji **dyrektora** przedszkola należy:
 - 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 2) zatwierdzanie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 5) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
 - 6) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,

- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych,
- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 12) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 13) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- 14) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy o systemie oświaty,
- 15) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 17) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 18) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom placówki,
- 19) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

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

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
- 3) Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę i normujący w szczególności:
 - a. sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,
 - b. wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - c. kompetencje przewodniczącego,
 - d. zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób, które nie są członkami tego organu.

4) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a. zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- b. uchwalanie i nowelizowanie Statutu Przedszkola Publicznego i regulaminu swojej działalności,
- c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
- e. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.

5) Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a. zestaw programów wychowania przedszkolnego,
- b. organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,
- c. projekt planu finansowego placówki,
- d. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- e. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f. pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
- g. podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej,
- h. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- i. powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- j. odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego.

6) Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

7) Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora placówki.

8) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.

9) Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

4. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

1) Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art.53 ustawy o systemie oświaty.

2) Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.

3) W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.

4) W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.

5) Rada Rodziców opiniuje:

a. roczną organizację pracy przedszkola, projekty innowacji i eksperymentów oraz inne istotne dla przedszkola sprawy,

b. projekt planu finansowego, w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych przedszkola, poprawę warunków pracy,

c. opiniuje statut.

6) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

a. reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia działalności przedszkola, a także wnioskowanie do innych organów zespołu w zakresie różnych spraw,

b. podejmowanie działań oraz organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji zadań i celów przedszkola,

c. gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności zespołu, oraz ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,

d. zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami przedszkola rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola poprzez znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, znajomość zadań statutowych przedszkola rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola

5. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:
 - 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych w statucie przedszkola,
 - 2) zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą,
 - 3) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców są uzgadniane z dyrektorem,
 - 4) sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola oparty jest na zasadach wzajemnej ugody i kompromisu, a ich rozstrzygnięcie leży w kompetencji dyrektora przedszkola.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.
7. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:
 - 1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz w roku,
 - 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
 - 3) zebrania rodziców z zespołem nauczycieli ds. indywidualizacji procesu nauczania
 - 4) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
 - 5) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
 - 6) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
 - 7) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin,
 - 8) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców,
 - 9) wystawy prac dziecięcych,
 - 10) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
 - 11) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
 - 12) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.
8. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:

- 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
- 2) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,
- 3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor.

§4

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady tworzenia oddziałów w zależności od potrzeb placówki lub założeń programowych.
3. Dla dzieci tworzy się oddziały realizujące podstawę programową w ciągu 5-ciu godzin. W przypadku, gdy rodzic deklaruje chęć pozostawienia dziecka powyżej 5-ciu godzin uiszcza opłatę za każdą godzinę, w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
5. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na arkuszu organizacyjnym przedszkola, na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, najpóźniej do 30 kwietnia poprzedniego roku szkolnego. Projekt ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkole.
6. W arkuszu organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obslugowych oraz ilość stanowisk kierowniczych oraz liczbę dzieci,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
 - 5) rodzaj dodatkowych zajęć dla dzieci.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem terminowych przerw w pracy przedszkola zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny. Pod pojęciem tych przerw rozumie się przerwę wakacyjną w lipcu lub sierpniu każdego roku.

8. Dopuszcza się, po zasięgnięciu opinii rodziców, wprowadzenie przerw w pracy przedszkola w następujących terminach:
 - a. bożonarodzeniowa przerwa świąteczna
 - b. wielkanocna przerwa świąteczna
9. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w lipcu lub sierpniu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.
10. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na wniosek dyrektora przedszkola, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:
 - 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
 - 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin,
 - 3) czas pracy przedszkola może trwać od 7.00 do 16.00.
11. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 - 1) harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki,
 - 2) w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów,
 - 3) w czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,
 - 4) zarówno w sytuacji wymienionej w punktach 2) i 3) liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel.
12. W sporadycznych przypadkach, po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami dopuszcza się skrócenie czasu pracy do 6 godzin /od 7.00 do 13.00/.
13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.
14. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu.
15. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze

bez udziału dzieci.

16. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się w oddziałach całodziennych 3 posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.

17. Zasady wnoszenia opłat:

- 1) przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci,
- 2) szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat regulują uchwały Rady Gminy Świnna. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego. Teksty uchwał są wywieszone do wglądu rodziców/prawnych opiekunów w holu placówki i omawiane na indywidualne życzenie rodzica przez dyrektora przedszkola lub pracownika odpowiedzialnego za naliczanie odpłatności,
- 3) działalność żywieniowa przedszkola jest płatna w całości przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych,
- 4) opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice/prawni opiekunowie regulują w przedszkolu dyżurnym z którego korzystało dziecko,
- 5) rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać z zachowaniem miesięcznego okresu.
- 6) opłata za przedszkole wpłacana jest w terminie od 10-go do 15 – go dnia każdego miesiąca. Opłata pobierana jest „z góry” za dany miesiąc,
- 7) rodzice dobrowolnie opłacają, na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową za dzieci. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybierają rodzice na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego, w porozumieniu z dyrektorem placówki.

18. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z żywienia w całości pokrywając dzienną stawkę żywieniową.

§5

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU

- 1.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
- 2.** Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz za ich zgodą w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki. Zajęcia dodatkowe finansowane są przez organ prowadzący po zatwierdzeniu w arkuszu organizacji pracy placówki na dany rok szkolny.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.
5. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole jest placówką 3–oddziałową. W szczególnych przypadkach można utworzyć dodatkową grupę za zgodą organu prowadzącego, o ile zaistnieje taka potrzeba.
8. Przedszkole dysponuje 50 miejscami dla dzieci wg orzeczenia organizacyjnego.
9. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 3 sale zajęć wyposażonych w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne,
 - 2) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki,
 - 3) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni.
10. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie placówki na dany rok budżetowy.
11. Przedszkole nie jest przedszkolem integracyjnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
2. W Przedszkolu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:
7.00– 9.00 Schodzenie się dzieci. Zabawy w kąciakach zainteresowań: tematyczne, konstrukcyjne, gry dydaktyczne, rytmiczno – muzyczne, zabawy integrujące grupę. Zabawy ruchowe, ćwiczenia poranne.
Porządkowanie sali, wykonywanie czynności higieniczno – sanitarnych i organizacyjnych.
8.30 – 9.30 Śniadanie.
9.00– 12.30 Zabawy i zajęcia edukacyjno – wychowawcze w oparciu o nową podstawę programową, wprowadzenie tematu zajęć. Zajęcia inscenizowane, zabawy logiczno – matematyczne, konstrukcyjne, techniczne, zabawy plastyczne, ćwiczenia gimnastyczne. Uczestnictwo dzieci w zabawach ruchowych i zabawach dowolnych w sali, na powietrzu, w spacerach, wycieczkach i grach terenowych. Przygotowanie się do obiadu, zabiegi higieniczno – sanitarne.
11.45 – 12.20 Obiad.
12.30-14.30 Relaksacja - dzieci młodsze leżakują, dzieci starsze słuchają bajek, bajek muzycznych i muzyki relaksacyjnej. Kontynuacja działalności edukacyjnej, zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe, ćwiczenia gramatyczne, słownikowe, praca indywidualna, zabawy dowolne zgodnie z zainteresowaniami, gry i zabawy ruchowe w ogrodzie przedszkolnym. Czynności samoobsługowe, organizacyjne i porządkowe związane z przygotowaniem do podwieczorku
14.30 – 15.00 Podwieczorek.
15.00 – 16.00 Udział w zajęciach dodatkowych, czynności porządkowe, gry i zabawy ruchowe w ogrodzie przedszkolnym, gry i zabawy dydaktyczne, zabawy dowolne zgodnie z zainteresowaniami, rozmowy i zajęcia indywidualne z dziećmi i rodzicami.
3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.

4. Nauczycielki oddziałów pięciogodzinnych, w których realizowane są podstawy programowe dostosowują ustalony, ramowy rozkład dnia do ram czasowych zalecanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 7

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

1. Pracownikami przedszkola są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy samorządowi na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.
5. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.
6. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.
7. **Nauczyciele:**
 - 1) Zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 13 ust. 4 niniejszego statutu.
 - 2) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

3) Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny.

4) W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda i nauczyciel gimnastyki korekcyjnej (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe), a do ich zadań i obowiązków należy:

- a. prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń korekcyjnych,
- b. prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjnych,
- c. współpraca z nauczycielami,
- d. współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc,
- e. prowadzenie dzienników zajęć i kart obserwacji dzieci;

5) Przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościelne.

6) Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu są członkami Rady Pedagogicznej.

7) Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny /Dz.U. Nr 88,poz.553 z późniejszymi zmianami/.

8. Pracownicy samorządowi na stanowiskach pomocniczych i obsługowych.

1) Zakres zadań pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługowych dotyczy w szczególności:

- a. zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi,
- b. dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola,
- c. właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci.

9. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

10. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora, które wynikają z potrzeb placówki,
- 2) troszczenia się o mienie placówki,
- 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:

- a. realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
- b. codziennym podpisywaniu listy obecności,
- c. usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,
- d. wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
- e. zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
- f. czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
- g. poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

11. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

12. W przedszkolu nie utworzono stanowiska **wicedyrektora**.

1) Stanowisko wicedyrektora może być utworzone w przypadku:

- a. funkcjonowania co najmniej 6 oddziałów,
- b. pracy co najmniej dwóch oddziałów dłużej niż 10 godzin,
- c. posiadania oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach.

2) Za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora może zostać utworzone w innych przypadkach niż określone w ust.2.

3) Stanowisko wicedyrektora opiniują członkowie Rady Pedagogicznej.

§ 8

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo - dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:

- a. realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- b. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,
- c. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- d. indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków
- e. wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
- f. czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy,
- g. współdziałanie nauczycieli pracujących w jednej grupie,
- h. opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce;

2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:

- a. udział w konferencjach metodycznych i samokształceniowych oraz problemowych,
- b. udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
- c. czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;

3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:

- a. dziennika zajęć,
- b. arkuszy obserwacji pedagogicznej,
- c. miesięcznych planów pracy z dziećmi,
- d. dokumentacji współpracy z rodzicami,
- e. dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
- f. dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone), wraz z dokumentacją badań dziecka objętego pomocą psychologiczną – pedagogiczną;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),

5) objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego,

6) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,

8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:

- a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
- b. bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,
- c. ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- d. włączenia rodziców/prawnych w działalność przedszkola.

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności.

6. Zasady współpracy z rodzicami:

1) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,

2) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki,

7. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,

2) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe (na tablicach grupowych) prowadzone przez nauczycielki,

3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

- a. uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,

- b. obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,
 - c. zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d. udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,
8. Stałe formy współpracy z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z § 3, ust. 7 niniejszego statutu.

§ 9

ZASADY REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola, nie dłużej niż do 8 roku życia.
4. Dzieci 5 i 6-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
5. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
6. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
7. Do przedszkola, przyjmowane są dzieci zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez dyrektora regulaminem przyjęć. Regulamin stanowi odrębny dokument.
8. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.

9. W przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu /powyżej miesiąca/, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia przedszkolaka z listy dzieci, za wyjątkiem dzieci zobowiązanych do realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:
- 1) nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka postanowień niniejszego statutu,
 - 2) zatajenia przez rodziców/prawnych opiekunów ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu,
 - 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innym i odmowy ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
 - 4) nie uczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem placówki lub nauczycielką,
 - 5) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności za korzystanie z usług przedszkola bądź ich nie uiszczenia przez dwa okresy.
 - 6) Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek przedszkolny. W takim przypadku dziecko ma prawo pozostać w przedszkolu na zasadach pobytu skróconego, bez posiłków.
 - 7) Rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni przez dyrektora placówki, o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
11. W przypadku zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca

§ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
- 1) akceptacji, takim jakie jest,

- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
- 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 5) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
- 8) mądrych umów i kontaktów z dorosłymi,
- 9) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 10) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 11) badania i eksperymentowania,
- 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 13) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 14) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,
- 15) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
- 16) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 17) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 18) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,
- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- 5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce ,
- 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola,
- 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole,

- 8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami,
- 9) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kultury, stowarzyszeniami i fundacjami.
5. Tekst statutu udostępniany jest na wniosek zainteresowanych przez dyrektora przedszkola.
6. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
8. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.
9. Traci moc statut przedszkola zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 36 z dnia 16.03.2011.

Statut Przedszkola Publicznego w Świnnej wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Pedagogiczną w dniu 12.09.2013r. (Uchwała Nr 2/2013/2014 Rady Pedagogicznej).