

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, w rozumieniu ustawy o systemie oświaty
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zabłociu przy ul. Bielskiej 26 w budynku wolnostojącym adaptowanym do potrzeb przedszkola.
3. Przedszkole nosi następującą nazwę, używaną w pieczęciach w pełnym brzmieniu  
Przedszkole w Zabłociu  
Ul. Bielska 26  
43-246 Strumień  
NIP: 548-21-96-865
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina. Bezpośredni nadzór nad działalnością przedszkola sprawuje Burmistrz Miasta Strumień.
5. Nadzór nad działalnością dydaktyczną należą do Kuratorium Oświaty, delegatura w Bielsku – Białej
6. Przedszkole jest placówką oświatowo-wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.

#### § 2

Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione przepisy, które określają cele i zadania działalności, dokonując podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami, a także regulują zasady współdziałania między nimi:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458 z późn. zm.)
- 3) Minister Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
- 4) Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i 527)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z 1993 r. Nr 83, poz. 390 i z 1999 r. Nr 67, poz. 753)
- 6) Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
- 7) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 kwietnia 2002 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkole, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 i z 2003 r. Nr 107, poz. 1003)
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznym przedszkolu, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114)
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów

szkół do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232)

- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 8 listopada 2001 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki
- 12) Niniejszego Statutu Przedszkola

## ROZDZIAŁ II

### Cele i zadania przedszkola

#### § 3

1. Przedszkole realizując cele i zadania, określone w ustawach, koncentruje się na:
  - a) wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rodzaju w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym,
  - b) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - c) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - d) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
  - e) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowania dziecka do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - Poznawanie i rozumienie świata i siebie.
  - Nabywanie umiejętności poprzez działanie.
  - Odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie.
  - Budowanie systemu wartości.
- 3 Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
  - a) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
  - b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów,
  - c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie
  - c) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
  - d) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
  - e) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
  - f) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
  - g) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
  - i) wspomaganie właściwego rozwoju wychowanków poprzez zorganizowanie stołówki w celu żywienia dzieci.

4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
5. Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu:
  - zabezpieczony teren wokół przedszkola
  - ogrodzony plac zabaw
  - barierka ochronna przed wyjściem na główną drogę
  - bezpieczne korytarze
  - stała opieka nauczyciela
- 6 Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego uwzględniając zasadę:
  - zaspokojenia potrzeb dziecka
  - aktywności
  - indywidualizacji
  - organizowania życia społecznego
  - integracji

#### § 4

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w 5-letnim programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy oddziału przedszkolnego.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy przedszkola

#### § 5

- Organami przedszkola są:
- a) dyrektor przedszkola
  - b) rada pedagogiczna
  - c) rada rodziców

#### § 6

1. Przedszkolem kieruje dyrektor
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Szczegółowe zadania dyrektora są następujące:

- a) organizowanie i kierowanie procesem opiekuńczym, dydaktycznym i wychowawczym placówki
  - b) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz
  - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego
  - d) sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne
  - e) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym
  - f) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola
  - g) opracowanie 5-letniego planu rozwoju placówki oraz rocznego planu pracy wspólnie z radą pedagogiczną
  - h) realizacja uchwał, postanowień Rady Gminy
  - i) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach
  - j) ustalenia ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów)
  - k) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do 20 maja.
  - l) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał w ramach kompetencji stanowiących rady
  - ł) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
  - m) powoływanie Komisji Kwalifikacyjnej przyjęć dzieci do przedszkola
  - n) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w trakcie roku po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną
  - o) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju
  - p) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi
  - r) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole
  - s) ustalanie warunków korzystania ze stołówki w tym wysokość opłat za posiłki
  - t) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz statutu przedszkola.
4. W wykonaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
  - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola;
  - c) podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz podręczniki, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

## § 7

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Do kompetencji stanowiącej rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
  - b) zatwierdzenie planów pracy placówki,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
  - d) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy,
  - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
  - g) ustalanie w drodze uchwały odpowiedniego zestawu programów wychowania przedszkolnego i podręczników spośród przedstawionych przez nauczycieli oraz po zaciągnięciu opinii rady rodziców.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - a) projekt planu finansowego przedszkola,
  - b) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenie i wyróżnienie dla nauczycieli,
  - c) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
  - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego , po pierwszym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Ponadto odbywają się dwie rady szkoleniowe w ciągu roku szkolnego
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej , w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich , których celem statutowym jest działalność wychowawcza
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej , które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców , a także nauczycieli i innych pracowników placówki
13. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 7 pkt. 5 d.

## § 8

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są, co roku podczas zebrania ogólnego rodziców, na początku roku szkolnego w głosowaniu tajnym. W skład rady rodziców wchodzi co najmniej 4 przedstawicieli rodziców.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

## ROZDZIAŁ IV

### Organizacje przedszkola

#### § 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia .
4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez wizytatora ŚKO- zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę dzieci i czas pracy przedszkola
  - b) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych
  - c) ogólną liczbę godzin finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący

#### § 10

1. Praca wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego przez radę pedagogiczną z przedszkolnego zestawu programów wychowania zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

#### § 11

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
  - dwie sale (salę zabaw, jadalnię)
  - blok żywieniowy
  - szatnię
  - zaplecze sanitarne
  - pomieszczenie administracyjno – gospodarcze
  - ogród przedszkolny z wyposażeniem
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
6. Przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
7. Przedszkole organizuje wyjazdy do ośrodków kulturowych (kino, teatr) na filmy i sztuki dostosowane do wieku, zainteresowań oraz możliwości dzieci.

## § 12

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok, jest placówką nie feryjną.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Czas pracy przedszkola wynosi 8 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
4. Na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej organ prowadzący ustala, co roku dzienny czas pracy przedszkola.

## § 13

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci.
2. Dzieci mają możliwość korzystania z 2 posiłków.
3. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne. Rodzice ponoszą 100 % kosztów związanych z przygotowaniem posiłków
4. Warunki korzystania ze stołówki w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
5. Dodatkową opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej pięciu obowiązkowych godzin dydaktycznych ustala Rada Gminy raz w roku, na cały rok szkolny. Opłatę tę uiszczają rodzice na konto ZOS przy Urzędzie Miejskim w Strumieniu.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków w stołówce przedszkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Odpłatność za wyżywienie i przygotowanie posiłków pobierany jest od rodziców za każdy miesiąc z góry.
8. W przypadku nieobecności dziecka podlega zwrotowi dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka w przypadku, jeśli

nieobecność nie była zgłoszona wcześniej. Zwrot następuje w następnym miesiącu rozliczeniowym.

#### § 14

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7:15 do 8:30 lub w każdym innym czasie pracy placówki po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola.
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone, co najmniej dzień wcześniej, osobiście lub telefonicznie.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do 15:15

#### § 15

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady przyjmowanie dzieci do przedszkola.
  - a) Do przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności:
    - dzieci 6 letnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne
    - dzieci matek i ojców samotnych
    - dzieci matek inwalidek
    - dzieci rodzin zastępczych
    - dzieci rodziców obojga pracujących
    - w przypadku wolnych miejsc pozostałe dzieci wg kolejności zgłoszeń.
3. Do przedszkola nie mogą być przyjęte dzieci ze znacznymi wadami fizycznymi, upośledzone umysłowo w stopniu średnim i ciężkim.
4. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza ilości miejsc, przyjęcia dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor.
5. W przypadku, kiedy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja społeczna powołana przez dyrektora.  
W skład komisji społecznej wchodzi:
  - dyrektor przedszkola jako przewodniczący
  - przedstawiciel rady pedagogicznej
  - przedstawiciel komisji oświaty
6. Rekrutację dzieci prowadzi dyrektor przedszkola według harmonogramu
  - 1 – 20.04 – Przedszkole wydaje i przyjmuje wypełnione karty zgłoszeń
  - 20 – 25.04 – Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci przekracza ilość miejsc, komisja społeczna dokonuje kwalifikacji dzieci do przedszkola na najbliższy rok.
  - 25 – 30.04 – Przedszkole wywiesza w miejscu dostępnym dla zainteresowanych imienne listy dzieci przyjętych oraz informacji dla rodziców dzieci nie przyjętych.Odwołania rodziców przyjmuje dyrektor przedszkola w terminie 7 dni od daty wywieszenia listy.



## § 16

1. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć uchwałę upoważniającą do skreślenia dziecka z listy wychowanków w następujących przypadkach:
    - a) zaleganie z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych
    - b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola
    - c) nie przestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu
    - d) na wniosek rodziców
- Skreślenia dokonują się po pisemnym zawiadomieniu rodziców.

## ROZDZIAŁ V

### Wychowankowie przedszkola

## § 17

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat
2. Na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat, ale skończy lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
3. Dziecko 6 letnie realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku wymienionego w ust. 3, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

## § 18

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem następujących zasad:
  - a) zasady dobra dziecka, według której wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie.
  - b) zasady równości, która oznacza, że wszystkie dzieci, niezależnie od płci, koloru skóry, narodowości itp. mają być traktowane w sposób równy wobec prawa.
2. Katalog praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka obejmuje:
  - a) prawo do życia i rozwoju – dziecko przebywające w placówce powinno mieć zagwarantowane warunki sprzyjające jego rozwojowi
  - b) prawo do identyczności – oznacza, że dorośli powinni dziecko szanować, dawać mu wolność (np. podczas podejmowania decyzji, nie ograniczanie jego wolności). Dziecko posiada również prawo do godności i nietykalności osobistej.
  - c) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania – każde dziecko może w sposób swobodny wyrażać swoje myśli, wyznawać dowolną religię i postępować zgodnie ze swoim sumieniem
  - d) prawo do wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka dotyczących w postępowaniu administracyjnym i sądowym – przedstawiciele organów administracyjno– sądowych mają obowiązek wysłuchać dziecko w sprawach, które go dotyczą. Obowiązek ten spoczywa także na nauczycielach i opiekunach prawnych dziecka.

- e) prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa – nikt nie ma prawa znęcać się nad dzieckiem fizycznie, psychicznie, nadużywać go seksualnie, wyzyskiwać, czy znęcać się nad nim
  - f) prawo do ochrony zdrowia - dorośli mają obowiązek dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka
  - g) prawo do wypoczynku i czasu wolnego – personel przedszkolny ma obowiązek organizować zajęcia tak, aby w ich trakcie znalazł się czas wolny związany z uwzględnieniem decyzji dziecka jak spędzić czas przeznaczony na zabawę i wypoczynek
  - h) prawo do korzystania z dóbr kultury – dziecko powinno mieć zapewniony dostęp do kultury która jest nieodłącznym aspektem rozwoju
  - i) prawo do informacji – informacje na temat otaczającej rzeczywistości mają wpływ na kształtowanie się świadomości dzieci. Dziecko ma prawo do poznawania swojego otoczenia oraz korzystania z niego w sposób sprzyjający jego rozwojowi. Zadaniem dorosłych towarzyszących dziecku w rozwoju i poznawaniu świata jest selekcja informacji dostosowanych do wieku i możliwości intelektualnych dziecka
  - j) prawo do znajomości swoich praw – dorośli nie mają prawa zatajać przed dzieckiem informacji dotyczących ich praw. Dzieci powinny mieć ich świadomości i umieć z nich korzystać.
3. Dzieci przebywające w przedszkolu będą ubezpieczone na koszt rodziców
4. Dzieci przebywające w przedszkolu nie będą poddawane żadnym zabiegom lekarskim bez zgody rodziców, ograniczenie to nie dotyczy wypadków nagłych.

## ROZDZIAŁ VI

### Rodzice

#### § 19

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola
- c) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
- d) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- e) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i ustaleń rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- f) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- g) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- h) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

#### § 20

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenie drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
  - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planu pracy oddziału
  - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka

- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców.

#### § 21

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

#### § 22

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

#### § 23

1. Forma współpracy przedszkola z rodzicami.
  - a) Zebrania grupowe,
  - b) Konsultacje i rozmowy indywidualne,
  - c) Zajęcia otwarte,
  - d) Współpraca w zakresie organizacji imprez, uroczystości i wycieczek,
  - e) Udział w posiedzeniu rady pedagogicznej,
  - f) Badanie oczekiwań i opinii rodziców wobec przedszkola,

### ROZDZIAŁ VII

#### Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

#### § 24

- 1 W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zgodne z art. 9 pkt. 1 Karty Nauczyciela
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
3. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli przydziela się zgodnie z art.. 42 pkt.3 Karty Nauczyciela
4. Zasady zatrudniania i wynagrodzenia nauczycieli określają odrębne przepisy obowiązujące w publicznych placówkach oświatowych.

#### § 25

- 1 Do zakresu zadań nauczycieli należy:
  - a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola : dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą w

tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole

- b) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- d) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji
- e) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp,
- g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń
- i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci
- j) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- k) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów , ras i światopoglądów
- l) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców ( prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- m) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- n) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących
- o) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- p) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym
- r) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki
- s) wybieranie programu wychowania przedszkolnego , programu nauczania oraz podręcznika dopuszczonego do użytku szkolnego.
- t) wybrany program wychowania przedszkolnego , program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej .
- u) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
- w) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki , w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki , oraz zawiadomić dyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

## § 26

Zakres działań pozostałych pracowników przedszkola

### I ZAKRES ZADAŃ INTENDENTA:

1. Zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt.
2. Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom

3. Sporządzanie jadłospisów.
4. Uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Komitetu Rodzicielskiego.
5. Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
7. Załatwianie spraw związanych z utrzymywaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
8. Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki , w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki , oraz zawiadomić dyrektora przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

## II ZAKRES ZADAŃ KUCHARKI:

1. Przyrządzanie punktualnie zdrowych, higienicznych posiłków.
2. Przyjmowanie produktów magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich wykorzystywanie.
3. Utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych.
4. Branie udziału w ustalaniu jadłospisu.
5. Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki , w razie potrzeby

Zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki , oraz zawiadomić dyrektora Przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

## III ZAKRES ZADAŃ KONSERWATORA:

1. Dbanie o stan urządzeń technicznych przedszkola.
2. Dokonywanie bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu.
3. Instruowanie pracowników przedszkola w zakresie sposobu użytkowania maszyn, urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu.
4. Dbanie o ogród przedszkolny, urządzenia ogrodowe, koszenie trawy.

## IV ZAKRES ZADAŃ WOŹNEJ ODDZIAŁOWEJ:

1. Utrzymywanie porządku we wszystkich pomieszczeniach przedszkolnych poprzez mycie i odkurzanie.
2. Utrzymywanie porządku węzła sanitarnego poprzez mycie i dezynfekcję.
3. Pranie firan, zasłon oraz ubranek dla lalek i wyposażenia wózków.
4. Utrzymywanie w czystości obejścia przedszkola.
5. Uczestnictwo w obowiązkowych szkoleniach i naradach

## V ZAKRES ZADAŃ POMOCY NAUCZYCIELA:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia.
2. Pomaganie nauczycielowi w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas spacerów, wycieczek, w sali, podczas pobytu w ogrodzie.
4. Utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
5. Pomaganie nauczycielowi w przygotowaniu pomocy dydaktycznych do zajęć.

Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki, przestrzegać zasad BHP i zdrowia dziecka. Szczegółowy zakres czynności opracowuje dyrektor w zależności od potrzeb placówki w danym roku szkolnym.

## ROZDZIAŁ VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 27

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

#### § 28

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane przez uchwały Rady Pedagogicznej w trybie jego uchwalania.

#### § 29

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie Rady Pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców.
- b) Udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

#### § 30

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 31

Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### § 32

Ustala się, że dokonanie 10 zmian (aneksów) aneksów statucie zobowiązuje do przepisania statutu z naniesionymi poprawkami.

Statut skonsultowano w dniu 29.12 2006r – po naniesieniu zaleconych przez wizytatora poprawek.

Zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej w dniu 05.02 2007 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8 nowy statut w wyniku czego stracił moc statut z dnia 29.08 2002 r.

Zmiany w statucie zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 9 z dnia 29.06.2007 r.

