

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA W ŁANACH WIELKICH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa przedszkola brzmi: **Gminne Przedszkole w Łanach Wielkich**
2. Siedziba przedszkola, adres, : 44-153 Łany Wielkie ul. Wiejska 9,
3. Przedszkole jest placówką publiczną , która:
 - a / prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b / prowadzi oddział ogólnodostępny;
 - c / przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - d / zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - e / zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego ;
4. Nazwa przedszkola na pieczętkach używana jest w pełnym brzmieniu :
Gminne Przedszkole
w Łanach Wielkich
ul. Wiejska 9
Regon 271512796, NIP 969 134 47 11

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

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

§ 3

Cele ogólne przedszkola:

1. Wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym;
2. Stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka celem zapewnienia wszechstronnego rozwoju;
3. Umożliwienie dziecku podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
4. Wspieranie wychowawczej roli rodziny;
5. Współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
6. Udzielanie dziecku pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
7. Działania zmierzające do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w klasie I , określane jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej;

§ 4

Zadania przedszkola:

1. Tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania otaczającego świata, wyjaśniania i przeżywania obserwowanych zjawisk, zadawania pytań i wyrażania siebie w kontaktach ze środowiskiem;
2. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe środowisko;
3. Rozwijanie samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych oraz umiejętności związanych z dbałością o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
4. Wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
5. Tworzenie warunków sprzyjających kształtowaniu elementarnych umiejętności czytania, pisanie i liczenia;
6. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości oraz wzmacnianie motywacji do poznawania swoich mocnych i słabych stron;
7. Rozwijanie wrażliwości, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
8. Uczenie postępowania zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami kultury oraz umiejętności zespołowego rozwiązywania zadań i współdziałania w grupie;
9. Wprowadzenie dziecka w świat wartości uniwersalnych takich, jak: prawda, piękno, miłość, dobro poprzez przekaz osobowy nauczyciela, literaturę oraz tworzenie sytuacji służących przeżywaniu i rozumieniu tych wartości;
10. Tworzenie okazji do prezentowania i uczenia się zachowań proekologicznych;
11. Budowanie poczucia przynależności dziecka do „małej i wielkiej Ojczyzny” /rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy / poprzez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;

§ 5

Cele i zadania Przedszkole realizuje poprzez :

1. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
2. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
3. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
4. Rozwijanie wrażliwości;
5. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
6. Rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
7. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
8. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowania zachowań prozdrowotnych i bezpiecznego postępowania;
9. Kreowanie twórczej aktywności dziecka;
10. Szczegółowe cele i zadania przedszkola oraz sposoby ich realizacji ustalone są w programie rozwoju placówki oraz planach pracy;

§ 6

Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej przedszkola są :

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
2. Zajęcia edukacyjno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce;

3. Zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
4. Okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
5. Spontaniczna działalność dziecka;
6. Proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
7. Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
8. Współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
9. Nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę rodziców;

§ 7

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

1. Na terenie przedszkola istnieje możliwość organizacji eksperymentu i innowacji pedagogicznej; Mogą one dotyczyć wszystkich lub też wybranych zajęć edukacyjnych i obejmować wszystkie grupy wiekowe lub wybrane;
2. Nauczyciele dobrowolnie podejmują się organizacji innowacji lub eksperymentu;

§ 8

Bezpieczeństwo dzieci:

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną;
 - 1) w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo;
 - a) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych koniecznością opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela, dopuszcza się możliwość sprawowania krótkotrwałej opieki nad dziećmi przez pracowników obsługi.
- 2) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości;
2. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni;

§9

1. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
 - 1) Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
 - 2) Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
 - 3) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów o jego stanie, a rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
2. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
3. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/ opiekunów prawnych.
4. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców(prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku;
5. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień, o których mowa w pkt. 5-6, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przedszkola.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
9. W odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą stosuje się odpowiednią procedurę.

§ 10

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

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola;
 - 1) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola.
 - 2) Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę osoby Dyżurującej;
 - 3) Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka;
 - 4) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców – upoważnienie zostaje w dokumentacji przedszkola;
 - 5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.
 - 7) Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 8⁰⁰ do godz. 9⁰⁰ lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym;
 - 8) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny jego zamknięcia;
 - 9) W przypadku nie odebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

§ 11

Ubezpieczenie dziecka

1. Przedszkole organizuje ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.
2. Firma ubezpieczeniowa wybierana jest przez większość rodziców na pierwszym zebraniu w rozpoczynającym się roku szkolnym.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 12

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Rodziców.

§ 13

Zadania i kompetencje dyrektora

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor przedszkola jednoosobowo reprezentuje przedszkole w stosunkach zewnętrznych.
3. Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi przedszkola, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz przedszkola do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji placówki zgodnie z jej rocznym planem finansowym oraz odpowiednimi upoważnieniami.
4. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art. 33 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku /z późniejszymi zmianami/, w szczególności przez działalność diagnostyczno – oceniającą i wspomagającą, w procesie planowej i systematycznej współpracy organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę, dyrektorów szkół, placówek oraz nauczycieli.
 - 3) Ocenia stan i warunki oraz efekty działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej przedszkola;
 - 4) Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go Radzie Rodziców do 15 września roku szkolnego którego dotyczy plan;
 - 5) Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro- zdrowotne;
 - 6) Zapewnia właściwą organizację pracy przedszkola;
 - 7) Organizuje współpracę z rodzicami, środowiskiem i Radą Sołecką.
 - 8) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 9) Jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 2) Przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym

pracownikom;

- 3) Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
6. Dyrektor rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia według określonej procedury
7. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców.
8. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły w rejonie, w którym dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w placówce przedszkolnej
9. Dyrektor przedszkola jest zobowiązany do poinformowania rodziców o ich zadaniach dotyczących obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka 6-letniego, w kontekście definicji niespełnienia tego obowiązku i wynikających z tego tytułu konsekwencjach;

§ 14

1. Zadania i kompetencje Rady Rodziców

- 1) W przedszkolu może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola, która uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci;
- 2) Wyboru członków Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń w każdym roku szkolnym;
- 3) W wyborach Rady Rodziców jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic;
- 4) Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Określa w nim w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rad oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady;
2. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalenie programu wychowawczego przedszkola;
 - 2) Uchwalenie programu profilaktyki;
 - 3) Uchwalenie regulaminu swojej działalności.
3. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) Delegowanie przedstawiciela do Komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora ;
 - 2) Możliwość występowania do dyrektora przedszkola, organu prowadzącego, organu sprawującemu nadzór pedagogiczny w wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach placówki;
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) Opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 5) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) Opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) Nadanie imienia szkole lub placówce.
4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) Współuczestnictwo w realizacji planu pracy przedszkola;
 - 2) Pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w wypracowaniu jakościowego programu rozwoju placówki, jego bazy i wyposażenia;
 - 3) Organizowanie prac użytecznych na rzecz przedszkola;
 - 4) Uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie działań służących zwiększeniu funduszy przedszkola;
 - 5) Współudział w organizowaniu zajęć dodatkowych;
 - 6) Współudział w organizowaniu działalności artystycznej i turystycznej dzieci;
 - 7) Pozyskiwanie sponsorów;
5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
6. Zebrania rady rodziców są protokołowane;
7. W posiedzeniu rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor placówki lub inne zaproszone osoby , w tym z zewnątrz.

8. Rada Rodziców może współpracować z Radami Rodziców innych placówek w ramach ustalonych zasad i zakresu współpracy;

§ 15

1. Zasady współdziałania organów przedszkola.

- 1) Dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola ;
- 2) W celu wymiany bieżących informacji organy przedszkola spotykają się wspólnie co najmniej dwa razy w roku;
- 3) Na wniosek jednego z organów o zwołanie wspólnego zebrania dyrektor jest zobowiązany określić termin zebrania i powiadomić wszystkie organy o ustalonym terminie;

§ 16

1. Zasady rozwiązywania sporów między organami przedszkola.

- 1) Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji;
- 3) Ewentualne spory pomiędzy organami przedszkola rozwiązywane są w drodze negocjacji;
- 3) W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor przedszkola o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w zależności od kompetencji, który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne;
- 4) Decyzja organu jest ostateczna;

ROZDZIAŁ IV

Organizacja działalności przedszkola

§ 17

1. Organizacja działalności przedszkola

- 1) Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora;
- 2) Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący;
- 3) W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów;
 - b) liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole ;
 - d) kwalifikacje nauczycieli;

2. Ramowy rozkład dnia

- 1) Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia. Na jego podstawie nauczyciel ustala dla oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 2) Podstawa programowa jest realizowana w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰;
3. Czas funkcjonowania przedszkola
 - 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący przedszkole i dni ustawowo wolnych od pracy;
 - 2) Godziny otwarcia od godz. 8⁰⁰ do 13⁰⁰

- 3) Termin przerwy ustalonej przez organ prowadzący każdego roku zostanie podany do dnia 30 marca b.r. Dyrektor przedszkola do końca kwietnia podaje do wiadomości rodziców adresy przedszkoli dyżurujących w czasie wakacji;
- 4) Wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice powinni być na bieżąco informowani poprzez zamieszczenie informacji w kąciку dla rodziców;

§ 18

1. Wiek dzieci.

- 1) Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku ;
- 3) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
- 4) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 roku życia nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat;
- 5) W przypadku dziecka, o którym mowa w p. 1.4) obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego;
- 6) Przyjęcie do przedszkola dziecka siedmioletniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka;
- 7) Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania Przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

§ 19

1. Zasady tworzenia oddziałów.

- 1) Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia;
 - 2) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
 - 3) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25,
2. Tworzenie zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
- 1) W zależności od rodzaju stopnia zaburzeń i odchyłeń, dzieciom organizuje się formy kształcenia i wychowania które zostają dostosowane do ich potrzeb i umożliwiają im naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawniają zaburzone funkcje, rewalidację oraz zapewniają specjalistyczną pomoc i opiekę;
 - 2) Zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka zostaną utworzone w zależności od potrzeb;
 - 3) Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, szczególnie zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego , religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
- a/ dla dzieci 3-4 lata - około 15minut,
b/ dla dzieci 5-6 lat - około 30 minut;

§ 20

1. Programy wychowania i nauczania, czas zajęć.

- 1) Praca wychowawczo –dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego;
- 2) Nauczyciele wybierają program wychowania i nauczania, który jest zatwierdzony przez MEN;
- 3) Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczycielskiego ;

- 4) Wybrane programy są zatwierdzone przez dyrektora;
- 5) Podstawa programowa powinna być realizowana w godzinach popołudniowych w wymiarze 5 godzin dziennie, zajęcia dodatkowe mogą odbywać się po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
- 6) Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
- 7) Czas trwania zajęć dydaktyczno – wyrównawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut;

§ 21

1. Sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

- 1) Przedszkole prowadzi dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika wpisuje się alfabetyczny wykaz wychowanków, daty i miejsce ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania oraz odnotowuje się frekwencję na zajęciach, a także oznaczenie realizowanego programu nauczania. Fakt prowadzenia zajęć potwierdza się podpisem;
- 2) Przedszkole prowadzi dokumentację monitoringu efektów działań pedagogicznych;
- 3) W przedszkolu obowiązują dzienniki zajęć dodatkowych z wykazem dzieci i planem zajęć;
- 4) Dokumentacja przebiegu nauczania może być udostępniona:
 - a) Przedstawicielom organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - b) Rodzicom (prawnym opiekunom) wychowanków, na ich życzenie;
 - c) Pracownikom naukowym i studentom, za zgodą dyrektora – w zakresie dotyczącym prowadzonych badań na terenie przedszkola, w obecności dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wskazanej;

§ 22

1. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu:

- 1) Przedszkole realizuje w ramach planu zajęć naukę religii;
 - a) Dzieci nie biorące udziału w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela;
 - b) Przedszkole może organizować gimnastykę korekcyjną;
 - c) Organizację religii i gimnastyki korekcyjnej określają odrębne przepisy;
- 2) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe finansowane przez rodziców;
- 3) Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru;
2. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) dla dzieci w wieku 3-4 lata około 15 minut;
 - b) dla dzieci w wieku 5-6 lat około 30 minut;
3. Zajęcia te odbywają się w po realizacji minimum programowego dla wychowania przedszkolnego;
 - 1) Od osób i firm prowadzących te zajęcia wymagane są odpowiednie kwalifikacje oraz program;
 - 2) Zajęcia dodatkowe prowadzone są na terenie przedszkola zgodnie z podanym harmonogramem;
 - 4) Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki;
 - 5) Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć dodatkowych. Prowadzący zajęcia wpisuje tygodniowy plan zajęć, wykaz dzieci i ich frekwencję, tematy prowadzonych zajęć;

§ 23

ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole.
2. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, tj. 01 września, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 6 lat.
3. Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku szkolnego jest zadaniem własnym gminy.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dziecko takie jest zwolnione od obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż 1 rok.
6. Decyzję o odroczeniu podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 24

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, przy czym:

- 1) zapisy przyjmuje dyrektor,
- 2) zapisy dokonywane są w miesiącu od 1 do 31 marca ,
- 3) dopuszcza się możliwość zapisu dziecka w innym terminie w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc.
3. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
 - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
 - 2) planszy umieszczonej na publicznych tablicach ogłoszeniowych,
 - 3) pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców/prawnych opiekunów dzieci 5-letnich,
 - 4) notatki informacyjnej na stronie internetowej i w mediach lokalnych.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii przedszkola w terminie od 1 do 30 kwietnia danego roku.
 - 1) Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
dzieci pięcioletnie i sześcioletnie, które objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
 - 2) Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci..
 - 3) Dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów.
 - 4) Dzieci z rodzin zastępczych.
- W następnej kolejności przyjmowane są:
 - 5) Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w danej placówce.
 - 6) Dzieci pięcioletnie, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 7) Rodzeństwo dzieci kontynuujących edukację przedszkolną w danej placówce.
 - 8) Dzieci obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym
 - 9) Dzieci, dla których wybrane przedszkole jest przedszkolem najbliższym miejscu zamieszkania.
5. W przypadku zgłoszenia się większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) przedstawiciel organu prowadzącego /ZEOZiK/,
 - 3) przedstawiciel rady rodziców,
6. Komisja Rekrutacyjna pracuje w oparciu o własny regulamin.
7. Informacja o wynikach rekrutacji w formie list dzieci przyjętych lub nie przyjętych na dany rok szkolny podaje się do informacji zainteresowanym w wyznaczonym miejscu do dwóch tygodni po zakończeniu rekrutacji.
8. Rodzicowi/prawnemu opiekunowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od decyzji

Komisji Rekrutacyjnej do dyrektora przedszkola w terminie 14 dni licząc od dnia podania do wiadomości wyników rekrutacji.

9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty złożenia pisma. O swojej decyzji dyrektor informuje pisemnie zainteresowanych rodziców. Tak podjęta decyzja jest ostateczna i nieodwołalna.

§ 25

1. Warunki i zasady realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

- 1) Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej;
- 2) Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną obowiązek szkolny może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 10 lat;
- 3) Jeżeli droga dziecka 6 letniego z domu do najbliższego przedszkola publicznego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 kilometry obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej jeżeli dowożenie zapewniają rodzice;
- 4) Zapewnienie warunków do spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w punkcie jest zadaniem własnym gminy;

ROZDZIAŁ V

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA PRZEDSZKOLE

§ 26

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN;
- 1) Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do 5 godzin dziennie nie ponosi odpłatności za pobyt dziecka na placówce.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 27

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

I. Prawa dziecka:

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

1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:
 - 1) Przebywania w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
 - 2) Organizacji dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie,
 - 3) Właściwie zorganizowanego wypoczynku, bezpiecznego zażywania ruchu,
 - 4) Uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego

- możliwościami percepcyjnymi;
- 5) Zaspokajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
- 6) Zaspokajania potrzeb własnych,
- 7) Doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań;
- 8) Przeprowadzania prostych doświadczeń lub ich obserwowania,
- 9) Współdecydowania o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu,
- 10) Zabawy oraz wyboru towarzysza zabawy;
- 2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 1) wyrażania własnych sądów i opinii,
 - 2) poszanowania godności osobistej,
 - 3) tolerancji,
 - 4) akceptacji,
 - 5) i zrozumienia indywidualnych potrzeb;
 - 6) poszanowania własności;
 - 7) indywidualnego tempa rozwoju;

§ 28

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

§ 29

1. Przypadki skreślenia dziecka z listy wychowanków.
1. Dyrektor w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) nieobecności dziecka (ponad 1 miesiąc) i nie zgłoszenia tego faktu przedszkolu,
 - b) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - c) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrekcji przedszkola w terminie 7 dni od daty jego otrzymania
3. Dyrektor przedszkola wypowiada umowę z zachowaniem formy pisemnej z dniem doręczenia wypowiedzenia adresatowi.
4. Wypowiedzenie umowy wysyła się listem poleconym. Odmowę odbioru traktuje się jako doręczenie wypowiedzenia adresatowi;

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 29

1. Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami;
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w przedszkolu i w danym oddziale;
- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku;
- 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych;
- 4) Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi;
- 5) Pomoc w rozwijaniu zainteresowań dziecięcych;
- 6) Uzyskiwanie informacji podnoszących wiedzę pedagogiczną rodziców;
- 7) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną;
- 8) Zapoznania się i zatwierdzenia programu wychowawczego i profilaktycznego w przedszkolu;
- 9) Współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola;
- 10) Wyrażania i przekazywania nauczycielom i dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy przedszkola;
- 11) Wspierania przedszkola w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
- 12) Uczestniczenia w organizowanych zebraniach i innych formach współpracy;
- 13) Obserwacji własnego dziecka w trakcie zajęć i zabaw;
- 14) Konsultacji ze specjalistami;

§ 30

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) Przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – doprowadzenie do przedszkola, przekazanie dziecka pod opiekę personelu;
 - 3) Informowanie o przyczynach każdej nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 4) Rodzice dzieci 6-cio letnich zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu;
 - 5) Regularne kontaktowanie się z nauczycielkami w celu uzgodnienia jednolitych frontów wychowawczych;
 - 6) Angażować się jako partnerzy w wychowaniu swoich dzieci
 - 7) Wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 8) Przestrzegać ustalonego rozkładu dnia;
 - 9) Przyprowadzania do placówki tylko dzieci zdrowych /nie ma możliwości podania jakichkolwiek leków/
 - 10) Niezwłocznie zawiadomić o zatruciach pokarmowych chorobach zakaźnych;
 - 11) Zaopatrzyć dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) Dopelnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia przedszkolne;

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 31

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

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnej realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
2. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywności dzieci przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
3. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń;
4. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego lub opracowuje program własny dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci w grupie i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola przed rozpoczęciem roku szkolnego ;
5. Planuje i prowadzi pracę wychowawczą, opiekuńczą i edukacyjną, w oparciu o wybrane programy wychowania przedszkolnego zatwierdzone przez dyrektora, uwzględniające możliwości, potrzeby dzieci oraz uwarunkowania środowiskowe;
6. Ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, odpowiada za ich jakość;
7. Stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy;
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do możliwości każdego z nich;
9. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami;
10. Prowadzi dokumentację dotyczącą indywidualnego rozwoju i postępów dziecka;
11. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
12. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną opiekę zdrowotną i inne formy pomocy,
13. Współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
14. Udziela rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zdrowia i rozwoju;
15. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora przedszkola, doradcy metodycznego, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek, instytucji naukowo – oświatowych,
16. Nauczyciel planuje rozwój zawodowy; systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
17. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym , rekreacyjno – sportowym;
18. Zapoznaje się z przepisami ruchu drogowego i przestrzega tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
19. Nauczyciel obserwuje, nadzoruje, nie pozostawia bez opieki dzieci oraz udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta jest niezbędna,
20. Nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, wynikające z bieżącej działalności placówki.
21. Nauczyciel współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy placówki, a w szczególności;
 - 1) Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustalają wspólne kierunki działań mające na celu przygotowanie do podjęcia nauki w szkole.,
 - 2) Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) Nauczyciel organizuje różnorodne formy współdziałania z rodzicami, w kąciku dla rodziców umieszcza informacje dotyczące zadań i realizowanej tematyki,
- 4) Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami [plany miesięczne, dziennik, arkusze postępów dziecka, arkusze diagnozujące]

- 5) Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz je dokumentuje
- 6) Nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej ,
23. Nauczyciel, z którym dyrektor nawiązuje stosunek pracy jest zobowiązany do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany za przestępstwo umyślne.

§ 33

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

§ 34

Współpraca nauczyciela z Rodzicami

1. Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami ;
2. Formy współpracy z rodzicami
 - 1) zebrania ogólne (2 razy w roku),
 - 2) zebrania grupowe (2 razy w półroczu),
 - 3) warsztaty i zajęcia otwarte (2-3 razy w roku),
 - 4) uroczystości przedszkolne (według ustalonego harmonogramu)
 - 5) kontakty indywidualne w ustalonych przez nauczycieli i rodziców terminach,
3. Podstawowe formy współdziałania z rodzicami to:
 - 1) Wspólne tworzenie planu dydaktycznego i programu wychowawczego;
 - 2) Ustalanie zasad jednolitych oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola;
 - 3) Lista standardów edukacyjnych dla grupy;
 - 4) Zebrania ogólne (2 razy w roku);
 - 5) Zebrania grupowe (2 razy w półroczu);
 - 6) Warsztaty i zajęcia otwarte (2-3 razy w roku);
 - 7) Kontakty indywidualne w ustalonych przez nauczycieli i rodziców terminach oraz w miarę potrzeb na bieżąco;
 - 8) Wycieczki, imprezy i uroczystości przedszkolne według ustalonego harmonogramu;
 - 9) Bieżąco aktualizowany kącik informacyjny dla rodziców;

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 35

- 1) W przedszkolu zatrudnia się oprócz nauczycieli pracowników obsługi: woźna
- 2) Zasady zatrudnienia pracowników obsługi określają odrębne przepisy;
- 5) Personel obsługowy przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka;
- 6) Pracownik odpowiedzialny jest za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 7) Współpracuje z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu placówki;
- 8) Pielęgnuje priorytety działań ustalonych dla podnoszenia jakości pracy przedszkola;
- 9) Pracownik włącza się w działania ogólnie przedszkolne, promuje przedszkole na zewnątrz;

- 10) Pracownik dba o własny rozwój zawodowy, o wysoką jakość wykonywanej przez siebie pracy;
- 11) Szczegółowy zakres obowiązków dla pracownika obsługi ustala dyrektor przedszkola;
- 12) Pracownik wypełnia zadania określone zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków;
- 13) Pracownik wypełnia dodatkowe czynności nie umieszczone w zakresie obowiązków, a wynikające z potrzeb placówki;
- 14) Pracownik zobowiązany jest do przestrzegania i nie ujawniania tajemnicy danych osobowych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców oraz dobra przedszkola;

§ 36

Zakres zadań pracowników obsługi;

1. Do zadań woźnej należy przede wszystkim:

- 1) Utrzymywanie w czystości sali zabaw i wyznaczonych pomieszczeń na terenie budynku przedszkola;
- 2) Pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych;
- 3) Pomoc nauczycielom w ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
- 4) Pomoc nauczycielowi w razie potrzeby w trakcie spacerów i wycieczek;
- 5) Podawanie dzieciom posiłków, w razie potrzeby dokarmianie;
- 6) Pomoc nauczycielowi przy organizacji i likwidacji zajęć wychowawczo –dydaktycznych;
- 7) Sprawowanie opieki nad całością przydzielonych pomieszczeń oraz sprzętu;
- 8) Pełnienie dyżurów w szatni;

ROZDZIAŁ IX

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 37

1. Dyrektor przedszkola odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych przedszkola i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
2. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów przez organ prowadzący przedszkole, dyrektor przedszkola prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia;
3. Przedszkole korzysta z obsługi świadczonej na mocy odrębnych przepisów, przed jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej. Jednostki te mogą służyć dyrektorowi pomocą w sporządzaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu o którym mowa w punkcie 2 jw. wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym przedszkole ponosi dyrektor;
4. Zasady przewidziane w punkcie od 1 do 3 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym przedszkola;
5. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przedszkola odpowiedzialność ponosi wyłącznie dyrektor;
6. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w punkcie 5 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - 1) Prawidłowe tj. zgodne z przepisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola;
 - 2) Dokonywanie wydatków w ramach podziału klasyfikacyjnego obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokość kwot w nim przewidzianych.
 - 3) Terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole ze środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 4) Stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków budżetowych otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole, objętych rocznym planem finansowym przedszkola;

7. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe ,oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola;
8. W zakresie spraw o których mowa w punkcie 5 do 6 dyrektor Przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów;

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Statut przedszkola obowiązuje w różnym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej –dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi;
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy;
4. Uchwalenie statutu i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej.