

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 5
W WOŁOMINIE

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II.....	8
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	8
ROZDZIAŁ III	17
ORGANY PRZEDSZKOLA.....	17
ROZDZIAŁ IV.....	23
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	23
ROZDZIAŁ V	30
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	30
ROZDZIAŁ VI.....	32
RODZICE.....	32
ROZDZIAŁ VII	35
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....	35
ROZDZIAŁ VIII.....	45
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	45

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Nr 5 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Wołominie przy ul. Broniewskiego 2.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Wołomin.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest zobowiązane do dokumentowania swojej działalności.
6. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

PRZEDSZKOLE NR 5
im. Kota w butach
ul. Broniewskiego 2
05-200 Wołomin,
tel. (0 22) 776 29 33

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 poz. 329, z 1996r z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Aktu założycielskiego
3. Ustalenia Kuratora Oświaty i Wychowania z 17.05.1980 roku w sprawie działania Przedszkola nr 5 w Wołominie
4. Uchwały Rady Miejskiej w Wołominie
5. Niniejszego statutu

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z przerwą wakacyjną.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Czas pracy przedszkola wynosi 10,5 godzin dziennie. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8.00 do 13.00.

4. Przedszkole pracuje w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący

§ 4

2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

a) Gminę Wołomin

b) Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu.

3. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

4. Gospodarka finansowa Przedszkola prowadzona jest zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104). Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jako zakładu budżetowego jest roczny plan finansowy obejmujący przychody, w tym dotacje z budżetu, koszty i inne obciążenia, stan środków obrotowych, stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu oraz rozliczenia z budżetem. Obsługę finansowo-księgową i materialną przedszkola prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Wołominie.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Wołomin.

3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.

4. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka.
5. Dodatkowe świadczenia opiekuńczo- wychowawcze, niezwiązane z realizacją podstawy programowej, o której mowa w ust. 1, są finansowane przez rodziców lub prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z dołu, w wyznaczonych terminach, do 10 kolejnego miesiąca. Opłaty za żywność wnoszone są z góry do 10 każdego miesiąca, w terminach wcześniej wyznaczonych i podanych do wiadomości rodziców.
7. Rezygnację z usług przedszkola zgłaszają rodzice lub prawni opiekunowie dyrektorowi przedszkola, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca.
8. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów.
9. W okresach zmniejszonej frekwencji (ferie, wakacje, itp.) można ograniczyć liczbę oddziałów. Pracownicy przedszkola w tym czasie wykonują dodatkowo przydzielone zadania.
10. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych w tygodniu (2 razy po 0,5 godziny). Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii - katechetę zgodnie z Kartą Nauczyciela, który wchodzi w skład Rady pedagogicznej. Nadzór nad pracą nauczyciela religii prowadzi dyrektor przedszkola.
11. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne.
12. Dla dzieci, które nie są objęte nauką religii dyrektor organizuje opiekę
13. Dzieci na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka korekcyjna, zajęcia muzyczne, język obcy, plastyka itp.), zorganizowanych w placówce.

14. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.

15. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i kształtuje się od 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

16. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.

a) Niedopuszczalne jest przeprowadzanie jakichkolwiek zajęć w przedszkolu bez zgody dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby. Za bezpieczeństwo dzieci podczas dodatkowych zajęć organizowanych w przedszkolu odpowiada nauczyciel, osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel, instruktor, lektor itp.) sprawuje nad dziećmi opiekę.

17. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 6

- 1) Skargi i wnioski dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka, organizacji pracy przedszkola, jakości usług świadczonych przez przedszkole przyjmuje dyrektor w formie pisemnej lub ustnej.
- 2) W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku w formie ustnej dyrektor sporządza notatkę, którą podpisuje wnoszący skargę lub wniosek.
- 3) W notatce zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.
- 4) Dyrektor potwierdza wniesienie skargi lub wniosku jeżeli zażąda tego wnoszący.
- 5) Skargi lub wnioski nie zawierające imienia, nazwiska oraz adresu wnoszącego, anonimowe telefony - pozostawia się bez rozpoznania.
- 6) Szczegółowy tryb składania odwołań, skarg i zażaleń określają odrębne przepisy (ustawa z dnia 14. 06. 1960) Kodeks postępowania administracyjnego. (Dz. U. z 2000, nr 98 poz. 1071), Rozporządzenie Rady Ministrów z 08. 01. 2002. w sprawie organizacji przyjmowania i

rozpatrywania skarg i wniosków. (Dz. U nr 5 z 2002) oraz procedury obowiązujące w przedszkolu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

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

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
- b) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- c) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- d) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- e) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- f) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- g) Wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem.
- h) Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
- i) Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne.
- j) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- k) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- l) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- m) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- n) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
- o) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne

3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- a) zapewnieniu opieki i wspomaganie 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 sukcesu,
- c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- d) rozwijaniu wrażliwości moralnej,

- e) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - f) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - g) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - h) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
4. Przedszkole w pracy dydaktyczno –wychowawczej zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej.
5. Przedszkole może podejmować, w razie takiej potrzeby, dodatkowe działania, które umożliwiają wychowankom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności porozumiewających się językiem regionalnym, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
6. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju pochodzenia dla wychowanków niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy
7. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 8

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
- 2.** Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego

- a) Warunkiem wpisania programu do Zestawu programów wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny jest złożenie przez nauczyciela pisemnego wniosku o wpisanie wskazanego programu wychowania przedszkolnego
 - b) Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.
 - c) Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Zestawie programów wychowania przedszkolnego.
 - d) Zestaw programów wychowania przedszkolnego obowiązujący na dany rok szkolny podaje się do wiadomości rodziców.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest rocznym planie pracy dydaktyczno-wychowawczej przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
 4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić dla dzieci 3-4 letnich – 15minut, dla dzieci 5 -6 letnich do 30 minut.
 6. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym: co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (zabawa swobodna, przy niewielkim udziale nauczyciela), co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku młodszych dzieci – $\frac{1}{4}$ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.), najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego, pozostały czas – $\frac{2}{5}$ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
 7. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i p. póź.,
- d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.

§ 10

1. W przedszkolu jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, logopeda i specjaliści zatrudniani w szkole.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- rodziców ucznia;
- nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- pomocy nauczyciela.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznaniu i zaspokojeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności,
- z niedostosowania społecznego,

- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- ze szczególnych uzdolnień,
- ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- z zaburzeń komunikacji językowej,
- z choroby przewlekłej,
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
- z trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- porad i konsultacji.

8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli. Jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

9. Formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dla dziecka ustala dyrektor.

10. Dyrektor tworzy zespół składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.

11. Zespół planuje i koordynuje udzielanie w przedszkolu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

12. Pracę zespołu koordynuje wyznaczona przez dyrektora osoba.

13. Do zadań zespołu należy:

- a. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
- b. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy;

14. Dyrektor niezwłocznie na piśmie informuje rodziców dziecka o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

15. Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowuje dla ucznia plan działań wspierających zgodnie z odrębnymi przepisami.

16. Rodzice dziecka mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców dziecka.

17. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.

18. Zespół opracowuje i realizuje indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

2. Dla dzieci upośledzonych w stopniu głębokim organizuje się zespołowe zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze oraz we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) indywidualne zajęcia rewalidacyjno –wychowawcze, których celem jest wspomaganie rozwoju, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz uzyskiwanie niezależności od innych osób w funkcjonowaniu w codziennym życiu.

3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze prowadzi nauczyciel, a opiekę niezbędną w czasie zajęć sprawuje pomoc nauczyciela.

4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obejmują naukę nawiązywania kontaktów, kształtowania sposobu komunikowania się, usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie małej i dużej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała, orientacji przestrzennej, wdrażania do osiągania optymalnego poziomu samodzielności, rozwijania zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie otoczenia, naukę zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności współżycia w grupie, naukę celowego działania, dostosowanego do wieku, możliwości i zainteresowań dziecka.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze we współpracy z psychologiem i na podstawie wskazań zawartych w orzeczeniu oprzygotowują indywidualny program dla dziecka. Wymiar zajęć zależy od możliwości psychofizycznych oraz specyficznych potrzeb rewalidacyjnych dziecka.

6. Nauczyciel prowadzi dokumentację tych zajęć (dziennik oraz zeszyt obserwacji).

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. W grupie najmłodszej dodatkowo zatrudniona jest osoba, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi.

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

a) Przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jemu dzieci, organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć

b) Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p poż.

c) Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczycielka powinna skontrolować teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia

d) Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków

e) Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi

- f) Obowiązkiem nauczycielki jest obserwować, sumiennie nadzorować, nie pozostawiać dzieci bez opieki, oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna.
- g) Powiadomić dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (temperatura, złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka)
- h) obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi
- i) wycieczki i spacery poza teren powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem wycieczek.

5. Organizacja zastępstw za nieobecnego nauczyciela:

- a) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje wicedyrektor. Drugi nauczyciel pracujący w oddziale ma pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw.
- b) zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw, potwierdzone własnoręcznym podpisem osoby zastępującej nieobecnego nauczyciela
- c) zastępstwa odnotowywane są również w dzienniku zajęć przedszkola
- d) praca dydaktyczno – wychowawcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy

§ 13

1. W przedszkolu funkcjonują zespoły nauczycieli (np. Zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej, Zespół do spraw diagnozy przedszkolnej, Zespół do spraw wspomaganie rozwoju, Zespół opracowywania narzędzi badawczych i ewaluacji, Zespół do spraw realizacji projektów), powoływane przez dyrektora.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Organami przedszkola są:
 - b) dyrektor przedszkola,
 - c) Rada pedagogiczna,
 - d) Rada Rodziców.
2. Rada pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom (pracownikom przedszkola) w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
 - a) Dyrektor jako pracodawca i bezpośredni przełożony obowiązany jest egzekwować przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bezpiecznej i higienicznej pracy, które pracownicy są obowiązani bezwzględnie realizować.
4. Zadania dyrektora są następujące:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i opracowywanie planu nadzoru z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników, przekazywania informacji z

nadzoru radzie rodziców i radzie pedagogicznej, opracowywanie programu rozwoju placówki, wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników nadzoru pedagogicznego, gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach, sprawowanie opieki nad dziećmi i stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne

- d) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- e) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- f) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- g) wstrzymywanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy,
- h) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- i) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- j) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- k) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- l) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
- m) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka,
- n) podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia,
- o) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
- p) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,

- q) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- r) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- s) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- t) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- u) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- v) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców, a w szczególności:

- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola;
- b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

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

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

6. Do **kompetencji stanowiących** rady pedagogicznej należy w szczególności:

- a) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
- b) zatwierdzenie a także przedłożenie go radzie rodziców,
- c) opracowanie programu rozwoju placówki,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- e) uchwalanie regulaminu swojej działalności i regulaminu pracy,
- f) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
- g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
- h) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

7. Rada pedagogiczna **opiniuje**:

- a) projekt planu finansowego przedszkola,
- b) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia 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.

8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

11. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
14. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 14 pkt 5.

§ 16

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu, w wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś:
 - a) wyraża opinie na temat funkcjonowania placówki,
 - b) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole,
 - c) może występować do rady pedagogicznej w sprawie podejmowania uchwał wprowadzaniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) opiniuje program rozwoju placówki.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

7. Na terenie przedszkola na wniosek rodziców mogą być organizowane dodatkowe zajęcia, zgodne z zainteresowaniami dzieci. Zajęcia dodatkowe akceptuje Rada Rodziców i są one dodatkowo płatne

§ 17

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 18

1. Podstawowa jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, stopnia i rodzaju niepełnosprawności
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.
4. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - d) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.
9. W przedszkolu jest 5 oddziałów.
10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V),
 - b) hol do zajęć ruchowych i imprez dla dzieci,
 - c) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - d) kuchnię,
 - e) szatnie dla dzieci .

11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
12. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
13. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich sprawności fizycznej.
14. Udział dzieci w wycieczkach wymaga zgody rodzica lub prawnego opiekuna dziecka
15. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form.
16. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola albo inna pełnoletnia osoba (np. rodzic). Opiekun w szczególności sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi oraz sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez uczestników
17. Regulamin i zasady organizowania spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.
18. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapewnienia opieki i bezpieczeństwa dzieci podczas wycieczki
19. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek muszą być zgodne z wewnętrznym regulaminem wycieczek i za każdym razem aprobowane przez dyrektora przedszkola
20. Dzieci muszą przebywać pod ciągłą, nieprzerwaną opieką nauczyciela bądź w wyjątkowych sytuacjach – innej osoby, będącej pracownikiem przedszkola

§ 19

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców lub prawnych opiekunów, bądź inne osoby, upoważnione przez rodziców. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe.
2. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osoby niepełnoletnie. Osoba wskazana przez rodziców/ prawnych opiekunów musi zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę. Osobom nietrzeźwym nie wydaje się dziecka.
5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 do 8.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust. 6
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz. 17.00.

§ 20

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Kryteria przyjęć do Przedszkola Nr 5 i terminy przyjęcia dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkoli.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
 - a) dzieci sześciolatnie, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne;
 - b) dzieci pięcioletnie, które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - c) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących 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, a także dzieci z rodzin zastępczych,
 - d) dzieci już uczęszczające do danego przedszkola,
 - e) dzieci obojga rodziców pracujących lub studiujących w systemie dziennym
 - f) dzieci posiadające rodzeństwo kontynuujące pobyt w przedszkolu,
 - g) zgłaszane jednocześnie rodzeństwa,
 - h) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
 - i) dzieci zamieszkałe w najbliższym rejonie przedszkola

4. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza dopuszczalnej normy dodatkowego naboru dokonuje dyrektor przedszkola.

§ 21

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

a) miesięcznego zalegania z odpłatnością za przedszkole, a w przypadku dziecka 6 – letniego podjęciu decyzji o przeniesieniu do innego oddziału, realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,

c) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni od daty przyjęcia do przedszkola,

d) w sytuacja wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze, a także pomoc poradni psychologiczno – pedagogicznej

e) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do dyrektora przedszkola w terminie 14 dni od daty powiadomienia

§ 22

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i propozycji dzieci.

a) godziny ranne – schodzenie się dzieci

- różne sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez dzieci,

- organizowane przez nauczyciela o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach ze szczególnym uwzględnieniem kącików zainteresowań.
 - spotkania integracyjne
 - ćwiczenia poranne
 - śniadanie
- b) godziny przedpołudniowe:
- zajęcia edukacyjno-wychowawcze organizowane, kierowane lub inspirowane przez nauczyciela z różnymi formami aktywności dzieci, z czasem uwzględniające propozycje dzieci
 - spacer, wycieczki, zabawy w ogrodzie przedszkolnym
 - zajęcia logopedyczne
 - teatryki, występy, koncerty
 - obiad
- c) godziny wczesne popołudniowe:
- zajęcia o charakterze relaksacyjnym
 - kontynuowanie, niektórych zadań podjętych w czasie zajęć przedpołudniowych
 - zabawy w ogrodzie przedszkolnym
- d) godziny popołudniowe – rozchodzenie się dzieci
- wspólne zabawy ruchowe, zabawy ze śpiewem itp.
 - praca indywidualna z dziećmi z uwzględnieniem działań profilaktycznych, stymulacyjnych, kompensacyjnych i korekcyjnych
 - swobodna działalność dzieci
 - zabawy w ogrodzie przedszkolnym
 - organizacja zajęć dodatkowych

§ 23

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i na wniosek dyrektora placówki.

2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10,5 godziny dziennie od 6.³⁰ do 17.⁰⁰

3. Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 8.00 – 13.00 .

4. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 17.⁰⁰

5. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie do godziny 8.³⁰

6. Przedszkole jest nieczynne:

- a) w soboty i niedziele, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne
- b) we wszystkie święta państwowe ustawowo wolne od pracy
- c) podczas letniej przerwy wakacyjnej z wyjątkiem pełnienia dyżuru, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego

§ 24

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący. Rodzice wychowanków przed rozpoczęciem roku szkolnego otrzymują te zasady do wiadomości.

2. Odpłatność za przedszkole obejmuje:

- a) opłata za świadczenie usług opiekuńczych
- b) żywienie dzieci
- c) opłaty za udział w zajęciach dodatkowych wybranych przez rodziców

3. Opłaty za wyżywienie wnoszone są z góry w dniach wyznaczonych przez dyrektora przedszkola do dnia 10 każdego miesiąca, opłata opiekuńcza wnoszona jest z dołu do 10 dnia następnego miesiąca.

4. Zwolnienia z opłaty za świadczenia opiekuńcze reguluje uchwała organu prowadzącego

5. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem, w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 25

1. Wychowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat. (od 1.09.2012r). W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko które ukończyło 2,5 lat.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku poniżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat (od 1.09.2012r.). Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej.

3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego (od 1.09.2011r.).

4. Na wniosek rodziców dyrektor, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

5. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 3, może być wydane, jeżeli:

a) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;

b) do wniosku dołączono:

a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

6. Na wniosek i prośbę rodziców dyrektor może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat.

7. Dziecko w przedszkolu ma zapewnione pełne bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie godności osobistej, życzliwe i podmiotowe traktowanie.

8. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

c) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

d) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,

e) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

f) poszanowania jego godności osobistej,

g) poszanowania własności,

h) opieki i ochrony,

i) partnerskiej rozmowy na każdy temat,

j) akceptacji jego osoby.

9. Dzieci mają zapewnioną odpowiednią ilość napojów i możliwość swobodnego do nich dostępu.

10. W razie wypadku z udziałem dziecka należy stosować odpowiednio procedury zawarte w wewnętrznej instrukcji bhp, zwłaszcza należy udzielić dziecku pierwszej pomocy, zawiadomić dyrektora przedszkola , rodzica, a w razie konieczności – wezwać lekarza

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 26

1. Rodzice mają prawo do zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno-wychowawczej, uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka oraz uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym jest mowa w art. 14 ust 3 (ustaw o systemie oświaty z dnia 25.07.08r.) są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
- b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- c) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony a art. 16.ust. 5b
- d) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 16 ust. 7a (ustawy o systemie oświaty) w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem.”

2. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki polega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

- a) przez niespełnienie obowiązku, w którym mowa w art. 14 ust. 3, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub przez upoważnioną przez nich, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w placówce, /możliwość zwolnienia z opłaty stałej reguluje obowiązująca uchwała Rady Miejskiej/
 - f) przyprowadzenie dziecka w dobrej kondycji zdrowotnej,
 - g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
4. Rodzice przyprowadzający dzieci do przedszkola przekazują je bezpośrednio nauczycielowi bądź innemu pracownikowi przedszkola, zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami (np. woźnej), a dziecko jest pod opieką nauczyciela do chwili gdy rodzic przyprowadzi je do sali i poinformuje o tym fakcie nauczyciela. Odbierając dziecko z przedszkola rodzic przejmuje opiekę nad dzieckiem w chwili, gdy poprosi dziecko z sali i uzyska ono zgodę nauczyciela na opuszczenie sali zajęć. Następnie dziecko powinno udać się z rodzicami do szatni, pod kontrolą rodzica ubrać się i razem z nim opuścić przedszkole.
5. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu odpowiada rodzic lub prawny opiekun dziecka.

§ 27

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

- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, psychologa 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 przedstawicielstwa lub radę rodziców.

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem i logopedą,
- c) kąciki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 31

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, logopeda oraz psycholog, którzy prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy oraz szanują godność dziecka i respektują jego prawa.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- a) Rzetelnie realizować zadania związane 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) Wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju
- c) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego i podnoszenia kwalifikacji
- d) Kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- e) Dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz odpowiednie dokumentowanie tych obserwacji,
- d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

- e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.,
- f) współpraca ze specjalistami świadczącymi 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) współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- m) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- o) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
- p) nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchylenie godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, których mowa w art. 6 (KN)
- q) nauczyciele dzieci sześć- i pięcioletnich zobowiązani są do prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej. Nauczyciel do 30 kwietnia zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

4. Nauczyciel nie może pozostawić w sali dzieci bez opieki upoważnionej do tego osoby dorosłej. O tym czy nauczyciel może opuścić stanowisko pracy decyduje dyrektor przedszkola lub inna osoba przez niego upoważniona
5. W trakcie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola nauczyciel powinien zapewnić dodatkową opiekę.
6. Każde zajęcia edukacyjne muszą być na bieżąco odnotowane w dzienniku zajęć.
7. Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika przedszkola.
8. Nauczyciel, pod którego opieką jest dziecko musi bezpośrednio i za każdym razem kontrolować, kto odbiera dziecko z przedszkola. W razie jakichkolwiek wątpliwości – legitymować przychodzące w tym celu osoby.
9. Nauczyciel zaabsorbowany dzieckiem, któremu udziela pomocy, musi zapewnić reszcie grupy opiekę i pełne bezpieczeństwo.
10. Nauczyciel poza obowiązującym wymiarem pracy z dziećmi ma obowiązek:
 - a) Brać udział w przygotowywaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci oraz uczestniczyć w tych uroczystościach
 - b) Brać udział w naradach roboczych, posiedzeniach rad pedagogicznych i spotkaniach zespołów roboczych
 - c) Uczestniczyć w konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej
 - d) Organizować zebrania z rodzicami i zajęcia otwarte
 - e) Dbać o powierzony sprzęt, pomoce dydaktyczne, prowadzić ewidencje zabawek i systematycznie kasować zniszczony i zagrażający bezpieczeństwu dziecka sprzęt
 - f) Dbać o wygląd estetyczny Sali i przygotowywać dekoracje tematyczne i okresowe
 - g) Sporządzać możliwe do wykonania w przedszkolu pomoce do zajęć dydaktycznych
11. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 33

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 34

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:

- a) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
- b) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
- c) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
- d) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie te zlecone przez dyrektora,
- e) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

3. Do zadań wicedyrektora należy:

- f) hospitowanie nauczycieli, zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonywanie analizy i oceny ich pracy.
- g) opracowanie wraz zespołem nauczycieli dokumentacji przedszkolnej - programu rozwoju przedszkola, planu rocznego pracy, planu ewaluacji oraz ich realizację
- h) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk dla studentów zakładów kształcenia nauczycieli, przydzielanie opiekunów i rozliczanie ich ze sprawowanej opieki.
- i) reprezentowanie placówki na zewnątrz oraz odpowiedzialność za całokształt pracy przedszkola podczas nieobecności dyrektora
- j) zapewnienie dzieciom podczas pobytu w przedszkolu i na jego terenie opieki pedagogicznej w celu zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
- k) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
- l) nadzór nad pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych przez nauczycieli oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji przedszkolnej,
- m) nadzorowanie prowadzenie ewidencji pomocy dydaktycznych, zabawek, księgozbioru, strojów i innych wartości materialnych
- n) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej (koordynator zespołu) oraz nadzór nad pracami zespołów powołanych w przedszkolu.

4. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w razie:

- a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji, z trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
- b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań,
- c) utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

§ 35

1. Logopeda w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, z zachowaniem pierwszeństwa dzieci 6 – letnich.

2. W szczególności do **zadań logopedy** należy:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym wychowankom, we współpracy z wychowawcą dziecka
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla wychowanków, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- e) współpraca z nauczycielami w grupach w celu minimalizowania skutków zaburzeń mowy,
- f) inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej, w zależności od potrzeb,
- g) diagnozowanie dzieci z zaburzeniami mowy,
- h) przeprowadzanie badania artykulacji, badanie diagnostyczne zgłaszanych dzieci,
- i) współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych,
- j) współpraca z rodzicami, prowadzenie doradztwa dla rodziców,
- k) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) aktywny udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 36

1. Psycholog w przedszkolu otacza opieką wszystkie uczęszczające dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci pięć – i sześciolletnich.

2. W szczególności do **zadań psychologa** należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących dzieci, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka,
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec dzieci, rodziców i nauczycieli,
- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku przedszkolnym i pozaprzedszkolnym dziecka,
- e) wspieranie wychowawców grup w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola, o których mowa w odrębnych przepisach,
- f) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami
- g) aktywny udział w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 37

1. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:

- a) zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej,
- b) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
- c) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,

2. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników:

a) **pomoc nauczyciela:**

- a) spełnianie czynności opiekuńczych i usługowych w stosunku do wychowanków poleconych przez nauczyciela oddziału oraz inne prace wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia,
- b) pomoc nauczycielce w prowadzeniu zajęć, zabaw,
- c) troszczenie się o życie i zdrowie dzieci,
- d) troszczenie się o stan techniczny zabawek i sprzętów,

- e) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach, itp.
- f) wyjątkowa dbałość o bezpieczeństwo dziecka.

b) **woźna oddziałowa:**

- a) prace porządkowe – codzienne utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątanania,
- b) organizacja posiłków i wypoczynku dla dzieci,
- c) pomoc w opiece nad dziećmi,
- d) przestrzeganie BHP – odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi środków chemicznych, oszczędne gospodarowanie nimi,
- e) gospodarka materiałowa,
- f) zgłaszanie każdorazowego wyjścia z placówki dyrektorowi przedszkola,
- g) dbałość o bezpieczeństwo dzieci oraz o bezpieczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu
- h) pilnowanie, aby drzwi wejściowe do budynku przedszkola były zamknięte, a na teren placówki nie wchodziły osoby nieupoważnione
- i) razem z nauczycielem wychodzenie z dziećmi do ogrodu i na spacer, y,
- j) pomoc nauczycielowi w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci,
- k) przebywanie w Sali razem z nauczycielem i grupą, opuszczanie Sali jedynie w celu wykonania swoich obowiązków.

c) **kucharka:**

- a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu według nich posiłków,
- b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz racjonalne ich zużycie,
- c) oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi, zwłaszcza podczas ich obróbki (czyszczenie i obieranie),
- d) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, BHP, i p. póź.,
- e) prowadzenie magazynu podręcznego,
- f) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego, przestrzeganie wzorowej czystości w pomieszczeniach kuchennych,
- g) uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni,
- h) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków.

d) **pomoc kucharki:**

- a) oszczędne gospodarowanie wydanymi produktami,
- b) przygotowanie potraw zgodnie z sugestiami szefa kuchni i kierownika do spraw gospodarczych,
- c) pomoc przy porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
- d) dbałość o stan wykorzystywanego sprzętu i narzędzi,
- e) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno sanitarnych i przepisów BHP, i p. poz.

e) **intendent**

- a) terminowe naliczanie odpłatności za żywienie,
- b) planowanie jadłospisów dekadowych zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywieszanie ich w kuchni i na tablicy informacyjnej,
- c) planowanie i organizacja zakupów, wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich do dziennika żywieniowego,
- d) prowadzenie kartoteki magazynu żywnościowego i sporządzanie rozliczeń miesięcznych oraz sporządzanie i rozliczanie miesięcznych raportów
- e) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni,
- f) zaopatrywanie przedszkola w drobne sprzęty, pomoce dydaktyczne, środki czystości, artykuły biurowe itp.,
- g) troska o stan techniczny budynku i placu zabaw,

f) **konserwator:**

- a) dbałość o mienie przedszkola a szczególnie o ogród przedszkolny (koszenie trawy, podlewanie roślin, odśnieżanie chodników, posypywanie ich piachem lub solą)
- b) dbanie o estetyczny wygląd ogrodu,
- c) wykonywanie drobnych prac naprawczych w ogrodzie i salach przedszkolnych,
- d) pomoc przy robieniu zakupów dla przedszkola,
- e) wykonywanie innych doraźnych poleceń kierownika do spraw gospodarczych i dyrektora placówki.
- f) monitorowanie bezpieczeństwa na terenie przedszkola: pilnowanie, aby nikt nieupoważniony nie przebywał na terenie przedszkola, w budynku i na terenie ogrodu,

- g) zgłaszanie do dyrektora lub osoby upoważnionej przez dyrektora w razie jego nieobecności, faktu przebywania osób nieupoważnionych na terenie placówki,
- h) pilnowanie, aby drzwi wejściowe były zamknięte, a w czasie gdy dzieci przebywają na terenie ogrodu – również furtka wejściowa,
- i) codzienne kontrolowanie ogrodu przedszkolnego pod kątem bezpieczeństwa /ocenie podlega m.in. stan urządzeń i zabawek ogrodowych, porządek na terenie placu zabaw/ oraz natychmiastowe eliminowanie ewentualnych zagrożeń dla zdrowia i życia dziecka

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

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

§ 39

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej. Nowelizacja statutu następuje poprzez numerowane aneksy lub w przypadku wielu zmian – tekstem jednolitym.

§ 40

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
- udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 41

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 42

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 44

Znowelizowany statut wchodzi w życie z dniem:

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 5 w dniu:

Za zgodność z protokołem rady pedagogicznej z dnia

Dyrektor przedszkola