

STATUT PRZEDSZKOLA W CHOJNIE

§ 1.

1. Przedszkole w Chojnie prowadzone jest przez Gminę Pakosław zwaną dalej organem prowadzącym.
2. Siedzibą Przedszkola w Chojnie jest wieś Chojno nr 6a.
3. Imię przedszkola nadaje organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.
4. Nazwa przedszkola jest używana na pieczęci w pełnym brzmieniu:

Przedszkole w Chojnie
63-921 Chojno

§ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późniejszymi zmianami i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-przyrodniczym:
 3. Celem przedszkola jest:
 - 3.1 objęcie opieką wszystkich wychowanków i zapewnienie im bezpieczeństwa,
 - 3.2 zapewnienie optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju dziecka;
 - 3.3 wspieranie indywidualnego rozwoju wychowanków;
 - 3.4 inicjowanie procesów rozwojowych dziecka;
 - 3.5 kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
 - 3.6 przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 - 3.7 współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 3.8 kreowanie i wspieranie inicjatyw edukacyjnych, kulturalnych, społecznych i lokalnych,
 - 3.9 aktywizowanie społeczności przez zaangażowanie osób do działań na rzecz rozwoju przedszkola,
 4. Zadaniem przedszkola jest opieka, wychowanie i edukacja w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, a w szczególności:

- 4.1 tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej;
- 4.2 kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijania ich sprawności ruchowej;
- 4.3 budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 4.4 wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 4.5 udzielanie na bieżąco informacji rodzicom lub opiekunom o postępach dziecka;
- 4.6 uzgadniania z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu;
- 4.7 pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej i interwencji specjalistycznej.

5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy logopedycznej, psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

- 5.1 obserwacje, konsultacje, prowadzenie badań i diagnozowanie oraz organizację zajęć logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy prowadzonych przez nauczyciela specjalistę,
- 5.2 organizację zajęć indywidualnych lub w małych grupach w I i III części dnia, dla dzieci wymagających pracy korekcyjno-kompensacyjnej i wyrównawczej
- 5.3 stałe kontakty z rodzicami,
- 5.4 organizację zajęć otwartych, konsultacji, prelekcji;
- 5.5 współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną/ kierowanie dzieci do poradni za zgodą rodziców/.

6. Przedszkole może zorganizować opiekę, wychowanie i edukację dla dzieci specjalnej troski po spełnieniu następujących warunków:

- 6.1 brak barier architektonicznych w budynku przedszkola,
- 6.2 kadra przedszkola posiada wystarczające kwalifikacje, nadające uprawnienia do pracy z dziećmi niepełnosprawnymi,
- 6.3 rodzice dziecka przedłożą odpowiednią dokumentację badań Poradni specjalistycznej w terminie do 31 sierpnia roku szkolnego, poprzedzającego przyjęcie dziecka do przedszkola,
- 6.4 opieka, wychowanie i edukacja niepełnosprawnych organizowana jest z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa.

7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej .

Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole organizuje naukę religii katolickiej na wniosek rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Przedszkole realizuje swoje zadania dostosowując ich zakres i sposób wykonywania odpowiednio do wieku dzieci i ich potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 9.1 organizuje zajęcia z całą grupą, w małych zespołach, indywidualne.
- 9.2 w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dziecko ma zapewnioną opiekę nauczyciela wychowawcy, a dzieci 3-4-5- letnie dodatkowo pomocy nauczycielskiej,
- 9.3 wyjścia poza teren przedszkola zgłaszane są dyrektorowi przedszkola, a ich organizacja i przebieg zgodne są z prawem o ruchu drogowym i przepisami

bezpieczeństwa pod opieką nauczycielki i pomocy dla dzieci.

9.4 w trakcie zajęć organizowanych przez placówkę poza miejscowość, w której znajduje się przedszkole/wycieczki krajoznawcze/ zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 5 dzieci jedna osoba dorosła jako opiekun. / nauczyciel, rodzic, pracownik obsługi/.

9.5 Przestrzeganie wszystkich zasad zawartych w /Regulaminie wycieczek / przedszkola.

10. Dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna mogą korzystać z form indywidualnej opieki Ośrodka Pomocy Społecznej.

11. Dziecko powinno być przyprowadzane i oddawane pod opiekę nauczycielce i odbierane z przedszkola przez rodziców ,(opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Rodzice ,(opiekunowie) co roku w pierwszych dniach września składają pisemnie upoważnienie o osobach odbierających ich dziecko z przedszkola. Dzieci dojeżdżające są doprowadzane na przystanek przez pomoc dla dzieci , a odbierane na przystanku autobusowym w swojej miejscowości przez osoby upoważnione.

11.1 Nie wydaje się dziecka osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

11.2. W przypadku nie odebrania dziecka do ustalonej godziny, rodzice dziecka są zobowiązani do wykonania prac społecznych na rzecz przedszkola w formie wskazanej przez nauczyciela lub dyrektora.

11.3 W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola o ustalonej godzinie, nauczyciel powinien zapewnić opiekę dziecku do momentu przybycia rodziców, / opiekunów / dziecka.

11.4 W przypadku , gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców , prawnych opiekunów nauczyciel oczekuje z dzieckiem godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami , prawnymi opiekunami.

11.5. Przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo od momentu przekazania dziecka nauczycielowi (pracownikowi przedszkola) do momentu odebrania dziecka od nauczyciela (pracownika przedszkola).

12. W przedszkolu mogą być organizowane na życzenie rodziców zajęcia dodatkowe.

12.1 Oferta zajęć dodatkowych powinna w sposób szczególny uwzględniać wiek dzieci i ich możliwości.

12.2 Zajęcia dodatkowe odbywają się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

12.3 Prowadzenie nauki religii, zajęć rewalidacyjnych oraz nauczania języków obcych wymaga przygotowania specjalistycznego nauczyciela

§ 3.

1. Organami przedszkola są:

- a/ dyrektor przedszkola
- b/ rada pedagogiczna
- c/ rada rodziców

2. Zakres kompetencji dyrektora przedszkola

- 2.1 sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu
 - 2.2 kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą przedszkola
 - 2.3 realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących pracę przedszkola,
 - 2.3.1 reprezentowanie przedszkola na zewnątrz
 - 2.3.2 stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania pro-zdrowotne,
 - 2.3.3 sprawowanie opieki nad dziećmi
 - 2.3.4 realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji
 - 2.3.5 dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki
 - 2.3.6 ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych
 - 2.3.7 dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego realizowanych przez nauczycieli po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Rodziców
 - 2.4 podejmowanie decyzji w sprawach
 - 2.4.4 przyznawanie nagród dyrektora oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola
 - 2.4.5 występowanie z wnioskiem o odznaczenie, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników
 - 2.4.6 zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
 - 2.5 przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 2.6 przedstawianie radzie pedagogicznej / co najmniej dwa razy w roku szkolnym / ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności placówki,
 - 2.7 wstrzymanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, i niezwłocznie powiadomienie o tym organu prowadzącego przedszkola sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2.8 ustalanie oceny pracy nauczyciela,
 - 2.9 ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola,
 - 2.10 zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonalenia zawodowego oraz uzyskiwaniu kolejnych stopni awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2.11 współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
3. W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki przyjmuje wskazany przez organ prowadzący nauczyciel.

4. Zakres kompetencji rady pedagogicznej:

- 4.1 zatwierdzanie strategicznych planów pracy przedszkola

- 4.2 ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 4.3 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- 4.4 Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 4.4.1 organizację pracy przedszkola
 - 4.4.2 zestaw programów dopuszczonych do użytku w Przedszkolu przez MEN
 - 4.4.3 projekt planu finansowego
 - 4.4.4 propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 4.4.5 propozycje dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 4.4.6 podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola
 - 4.4.7 opiniowanie pracy dyrektora przez radę pedagogiczną
 - 4.4.8 Rada pedagogiczna przyjmuje kompetencje Rady Przedszkola
 - 4.4.9 rada pedagogiczna uchwała statut przedszkola
 - 4.4.10 rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji
- 4.5 szczegółowy zakres kompetencji i działania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej .

5. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków

- 5.1 Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców wychowanków tego Przedszkola.
- 5.2 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
- 5.3 Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną
 - programy; wychowania przedszkolnego, program wychowawczy przedszkola,
 - opiniuje wybór zestawów podręczników,
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - projekt planu finansowego,
 - plan nadzoru pedagogicznego z którego realizacji dyrektor składa sprawozdanie radzie rodziców na koniec roku szkolnego,
- 5.4 Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- 5.5 Szczegółowy zakres kompetencji i działania Rady Rodziców oraz zasad wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców .

6. Zasady współdziałania organów przedszkola.

- 6.1 Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny.

Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.

6.2 Każdy organ przedszkola po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6.3 Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

6.4 Dyrektor przedszkola zobowiązany jest do sporządzania i przekazania każdemu organowi przedszkola „sieci kompetencyjnej organów kierujących przedszkolem” opracowanej na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.

6.5 Uchwały podjęte przez Radę Rodziców w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w przedszkolu wszystkim rodzicom w formie pisemnej informacji zamieszczonej w kąciku dla rodziców.

6.6 Koordynatorem działań między organami jest dyrektor Przedszkola

6.7 Organy Przedszkola mogą przekazywać dyrektorowi opinię i wnioski dotyczące wszystkich spraw przedszkola.

6.8 Dyrektor ma obowiązek udzielić odpowiedzi na złożony wniosek w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.

7. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola.

7.1 Spory między organami przedszkola są rozstrzygane wyłącznie na terenie przedszkola, w formie negocjacji i dochodzenia do kompromisu stron biorących udział w sporze.

7.2 Przebieg spotkania negocjacyjnego jest protokołowany.

7.3 Protokół sporządza przedstawiciel organu nie biorącego udziału w sporze.

7.4 W wyjątkowych i skomplikowanych przypadkach w negocjacjach może uczestniczyć (na zaproszenie zainteresowanych stron lub jednej ze stron) przedstawiciel organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego w zależności od problematyki, jakiej te negocjacje dotyczą).

§ 4.

Organizacja przedszkola

1. Przedszkole mieści się w budynku będącym własnością gminy.
2. Podstawą tworzenia oddziałów są potrzeby środowiska, wynikające z:
 - 2.1 liczby dzieci danego rocznika w wieku od 3 do 6 lat, których rodzice widzą potrzebę korzystania z usług przedszkola, z zastrzeżeniem, że łączna liczba dzieci w oddziale nie może być niższa niż 15 osób,
 - 2.2 liczby dzieci najstarszego rocznika przedszkolnego, które w najbliższym roku szkolnym mają rozpocząć naukę w klasie pierwszej, a które mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego tzw. „rok zerowy”
3. Wyposażenie i urządzenie przedszkola zapewnia warunki prawidłowej realizacji

- statutowych zadań wychowania przedszkolnego, bezpieczeństwa i zdrowia wychowanków.
4. Przedszkole zapewnia wypoczynek/ leżakowanie/ dzieciom w zależności od potrzeb i na życzenie rodziców.
 5. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb zakładów kształcenia nauczycieli lub innych instytucji naukowych oraz praktyk zawodowych dla potrzeb szkół o kierunkach pedagogicznych, żywienia zbiorowego i medycznych.
 6. Przedszkole może być placówką eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 7. Dokładne terminy przerw urlopowych w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej stosownie do potrzeb środowiska/ jeżeli zostanie zgłoszonych co najmniej 10 dzieci./
 - 7.1 Jeżeli frekwencja wszystkich dzieci z przedszkola w oddziale dyżurującym jest niższa niż 10 dzieci, wówczas przedszkole zawiesza swoją działalność,
 - 7.2 Przerwę w pracy opiekuńczo-wychowawczej przedszkola wykorzystuje się na prowadzenie remontów i gruntownych porządków.
 8. Rezygnację z usług przedszkola zgłaszają rodzice (prawni opiekunowie) dyrektorowi przedszkola z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca.
 - 8.1 Odpłatność za przedszkole musi nastąpić do 12 każdego miesiąca począwszy od miesiąca września i składa się z opłaty „czesnego” oraz kosztów żywienia.
 - 8.2 Koszty żywienia to stawka dzienna x ilość dni pobytu dziecka w przedszkolu,
 - 8.3 Koszty żywienia mogą być umniejszone o nieobecność dziecka związaną z chorobą, ale powyżej 2 dni następujących po sobie.
 - 8.4 W sytuacji tymczasowej rezygnacji dziecka z przedszkola na skutek choroby, wypadku lub innych powodów rodzice są zwolnieni z opłaty chesnego, jeżeli dziecko jest nieobecne dokładnie cały miesiąc.
 - 8.5 Całkowite zwolnienie z opłat może nastąpić w momencie rezygnacji rodziców z przedszkola i zwolnienia miejsca przez dziecko w grupie przedszkolnej.
 - 8.6 Rodzice dziecka wypisanego z przedszkola mogą się ponownie ubiegać o przyjęcie dziecka do przedszkola w sytuacji wolnego miejsca lub na zasadach rekrutacji nowego naboru na nowy rok szkolny.

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego przedziału wiekowego.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. W oddziałach do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków nie powinna przekroczyć 15 do 20 w tym 3 – 5 niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
5. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
 - 5.1. Zadanie o którym mowa w ust.5 realizowane jest we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, przedszkolami oraz podmiotami

działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5.2 Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5.3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek: rodziców, nauczyciela, wychowawcy.

5.4. Objęcie dziecka zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, terapeutycznymi, wymaga zgody rodziców.

5.5 Szczegółową organizację zajęć oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

5.6. Dzieciom sześciolatnim, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się nauczanie indywidualne na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin. Wymiar zajęć indywidualnego nauczania realizowanych w formie integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając stan zdrowia dzieci, organizuje im uczestniczenie w życiu przedszkola.

§ 6.

1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej, programu wychowania w przedszkolu wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN, programów autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola.

1.1 Obszary edukacyjne są ze sobą integralnie powiązane stwarzają możliwość jednoczesnego realizowania różnorodnych zadań wychowawczo – dydaktycznych.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1/ z dziećmi w wieku 3 – 4 lat około 15 minut

2/ z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut

4. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Przedszkole jest dwuoddziałowe.

1.1 do realizacji celów statutowych przedszkole zapewnia sale dydaktyczne z wyposażeniem, plac zabaw oraz zaplecze kuchenne i sanitarne

2. Przedszkole zlokalizowane jest w jednym budynku.

§ 8.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 2.1 Czas pracy poszczególnych oddziałów.
 - 2.2 Liczbę pracowników przedszkola a w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska.
 - 2.3 Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców umieszczony w dziennikach zajęć i na tablicy ogłoszeń.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10.

1. Organizacja pracy przedszkola

- 1.1 Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej zawarty jest w arkuszu organizacyjnym przedszkola, a zmiany w ustalonym dziennym czasie pracy zawarte są w aneksie do wyżej wspomnianego arkusza organizacyjnego przedszkola.

Przedszkole czynne jest od 6.45 do 15¹⁵

1.2 Przedszkole zapewnia czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

1.3 Przedszkole jest placówką nieferijną.

1.3.1 Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny za wyjątkiem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym. W czasie ferii przy obecności minimum 10 dzieci.

1.3.2 Urlop wypoczynkowy pracownicy wykorzystują w czasie ustalonym w planie urlopowym, z uwzględnieniem szczególnym przerwy w pracy przedszkola. W razie potrzeby dyrektor może zmienić pracownikowi termin urlopu, po

uprzednim powiadomieniu pracownika.

1.3.3 Przedszkole jest nieczynne w dni ustawowo wolne od pracy.

2. Odpłatność za świadczenia udzielane przez przedszkole i realizację zadań wykraczających poza podstawę programową, ustala organ prowadzący.

2.1 Podczas pobytu w przedszkolu wychowankowie korzystają z trzech posiłków; śniadania, II śniadania, obiadu. Wyłącznie dzieci w oddziale 6-latków przebywające w przedszkolu 5- godzin mogą korzystać z dwóch posiłków.

2.2 Rodzice wnoszą opłaty za koszty poniesione przy przyrządzaniu posiłków oraz zużyte produkty do ich wykonania zgodnie z aktualnymi cenami.

2.3 Kalkulacja wnoszonych opłat podana jest na tablicy informacyjnej dla rodziców

2.4 Rodzice dzieci korzystających z 8,5 godzinnej opieki przedszkola, wnoszą dodatkową opłatę tzw. „czesne” za realizację zadań wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego. Opłatę dodatkową wnoszą również rodzice dzieci 6-letnich, które korzystają z opieki przedszkola,

2.4.1 wysokość opłaty dodatkowej ustala organ prowadzący po zasięgnięciu opinii dyrektora przedszkola

2.4.2 w przypadkach nieobecności dziecka powyżej 2 dni zgodnie z ustaleniami uzgodnionymi z rodzicami odlicza się koszty poniesione za żywienie zgodnie z aktualną stawką

2.4.3 opłaty za przedszkole rodzice wnoszą za każdy miesiąc z góry nie później niż do 12 każdego miesiąca.

2.4.4 opłata stała związana z realizacją zadań wykraczających poza podstawę programową Wychowania Przedszkolnego nie podlega zmniejszeniu ani odpisowi.

2.4.5 w przypadku zalegania rodziców z opłatami za przedszkole, zostaną naliczone ustawowe odsetki zgodnie z zawartą „Umową”

2.4.6 Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola w sytuacji nie dokonania przez rodziców opłaty za okres 1 miesiąca.

3. Pracownicy i inne osoby zatrudnione w przedszkolu mogą korzystać z żywienia na placąc miesięczną stawkę żywieniową tj. koszt produktów.

§ 11.

1. Zakres zadań nauczycieli.

1.1 Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

1.2 Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

1.3 Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności za zdrowie i życie dzieci, a w przypadku ich narażenia poniesie za to odpowiedzialność dyscyplinarną.

- 1.4 Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla pozostałych wychowanków.
 - 1.5 Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci.
 - 1.6 Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celów pobytu w przedszkolu i powiadomić dyrektora placówki.
 - 1.7 Tworzy klimat akceptacji i miłości.
 - 1.8 Sprawuje opiekę i nadzór nad przydzieloną salą zajęć, dba o pomoce oraz sprzęt przedszkolny.
 - 1.9 Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą prowadzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 1.10 Nauczyciel wykonuje inne czynności dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz wykonuje prace zlecone przez dyrektora placówki.
 - 1.11 Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z jego rodzicami.
 - 1.12. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz:
 - 1.12.1 prawo i obowiązek do uczestniczenia w konferencjach metodycznych i kursach doskonalenia zawodowego, w przypadku nauczyciela odbywającego staż na awans zawodowy (stażysta, kontraktowy), przydzielenia nauczyciela opiekuna stażu,
 - 1.12.2 korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
 - 1.12.3 podejmowania decyzji o wyborze programu,
 - 1.12.3 dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola,
 - 1.12.4 prawo do urlopu wypoczynkowego,
 - 1.12.5 uprawnień o charakterze socjalnym,
 - 1.12.6 uprawnień do nagród i wyróżnień.
2. Zasady zatrudniania pracowników administracyjno-obługowych określa organ prowadzący w zależności od wynikających potrzeb organizacyjnych uwzględniając:
 - przepisy prawa
 - zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa i zdrowia,
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci i umożliwienie pełnej realizacji przyjętych zadań programowych.
 3. Zasady zatrudniania, wynagradzania nauczycieli i innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
 4. Pracownicy przedszkola otrzymują zakresy czynności, które zobowiązani są wykonywać.
 5. We wszystkich zadaniach i formach wynikających z organizacji pracy przedszkola pracownicy obsługi zobowiązani są do pomocy nauczycielkom w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.
 - II. Zadania i odpowiedzialność nauczycieli i instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe w przedszkolu.
1. Obowiązkiem nauczyciela logopedy, katechety, języka obcego prowadzących zajęcia dodatkowe jest:
 - 1.1 planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość
 - 1.2 rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków.
 - 1.3 dokumentowanie zajęć
 - 1.4 przestrzeganie procedur bezpieczeństwa, przepisów bhp i ppoż

1.5 udział w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami.

2. Ponadto do zadań i obowiązków nauczyciela logopedy należy:

- 2.1 diagnozownie logopedyczne oraz odpowiednie do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- 2.2 prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 2.3 prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii.

§ 12.

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
 - 1.1 Ilość zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników określa corocznie projekt organizacyjny przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Przedszkole jest 2-oddziałowe. W związku z tym nie tworzy się stanowiska wicedyrektora.
3. W przypadku nieobecności dyrektora na placówce, jego obowiązki przejmuje wskazany przez organ prowadzący nauczyciel.

§ 13.

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece wychowawczej nauczycielkom pracującym w tych oddziałach, wg projektu organizacyjnego.
2. Obowiązki wychowawcy powierza dyrektor przedszkola.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej każdy nauczyciel w miarę możliwości będzie prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 14.

1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego może powstać oddział integracyjny.
2. Prawidłowe funkcjonowanie oddziału integracyjnego wymaga zapewnienia kadry specjalistycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 15.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

- 1.1 Nauczyciel utrzymuje bieżący kontakt oraz współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu:
 - 1.1.1 poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych, opiekuńczo-wychowawczych i materialnych dzieci,
 - 1.1.2 przekazywania informacji rodzicom o rozwoju, postępach i zachowaniu dziecka,
- 1.2 W tym zakresie nauczyciel realizuje następujące zadania:
 - 1.2.1 organizuje co najmniej 3 razy w roku spotkania grupowe z rodzicami
 - 1.2.2 prowadzi zajęcia i warsztaty dla dzieci i rodziców
 - 1.2.3 przygotowuje uroczystości wewnątrzprzedszkolne,
 - 1.2.4 gromadzi wytwory i prace dzieci,
 - 1.2.5 organizuje wystawy plastyczne,
 - 1.2.6 współdziała w redagowaniu kwartalnika przedszkolnego,
 - 1.2.7 zapoznaje rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w tej grupie,
 - 1.2.8 włącza rodziców w działalność dydaktyczno-wychowawczą i gospodarczą przedszkola,
- 1.3 Nauczyciel planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą na okres nie krótszy niż na 1 tydzień i nie dłuższy niż na 1 miesiąc, w formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną,
 - 1.3.1 Rzetelnie i sumiennie przygotowuje się do pracy z dziećmi,
 - 1.3.2 systematycznie doskonali swoje kwalifikacje i umiejętności w trosce o jakość przedszkola.
- 1.4 Nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne mając na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje prowadzone obserwacje z uwzględnieniem przyjętego kierunku pracy z dzieckiem.
- 1.5 Współpracuje z pracownikami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, nauczycielem doradcą, pracownikami służby zdrowia, w celu zapewnienia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej.

2. Dyrektor co najmniej dwukrotnie w ciągu roku organizuje zebrania ogólne z rodzicami, informuje o planie pracy przedszkola i jego realizacji.
 - 2.1 Wychowawcy grup, 3 razy w roku organizują zebrania z rodzicami, które dotyczą
 - 2.1.1 pracy wychowawczej w danym oddziale,
 - 2.1.2 wyników realizowanych zadań dydaktycznych,
 - 2.1.3 pedagogizacji rodziców z udziałem specjalistów,

§ 16.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem punktu 2.
 - 1.1 Dziecko 6-letnie odbywa w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

- 1.2 Obowiązek o mowa w ust 1 pkt.1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 1.3 W przypadku dziecka, o którym mowa w ust.2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej mogą uczęszczać do przedszkola po ukończeniu 6 lat, ale nie dłużej jak do końca roku szkolnego, w którym kończy 10 lat.
 - 2.1 W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dzieci 2,5 letnie, które mają ukończone dwa i pół roku życia przed dniem 1 września roku szkolnego, w którym dziecko zostało zapisane do przedszkola i w sytuacjach:
 - 2.1.1 badania poradni specjalistycznych wskazują na konieczność przebywania dziecka w przedszkolnej grupie rówieśniczej,
 - 2.1.2 dzieci matek lub ojców, samotnie wychowujących
 - 2.1.3 dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - 2.1.4 w przedszkolu są wolne miejsca
 - 2.2 Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne jeżeli rodzice tych dzieci przedłożą orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określające poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia umożliwiający dziecku bezpieczny pobyt w przedszkolu.
 - 2.2.1 Rada pedagogiczna może wyznaczyć tzw. „okres próbny”, w celu rozpoznania zachowania dziecka w grupie i podjęcia decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola,
3. Przedszkole jest przedszkolem publicznym, prowadzącym rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - 3.1 Przyjęć dzieci do przedszkola dokonuje dyrektor przedszkola na podstawie zgłoszenia przez rodziców, jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby wolnych miejsc w przedszkolu.
4. **Szczegółowe kryteria przyjęć dzieci z uwzględnieniem przepisów w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych.**
 - 4.1 rekrutację dzieci prowadzi się co roku według następującego harmonogramu:

| | |
|---------------|---|
| 1.03 - 31.03 | wydawanie i przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci” |
| 1.04 - 15.04 | kwalifikowanie dzieci przez dyrektora lub komisję społeczną |
| 16.04 - 30.04 | wywieszanie imiennych list dzieci przyjętych oraz informacja dla rodziców dzieci nieprzyjętych, |
5. Przedszkole gwarantuje poufność danych osobowych, zawartych w „Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola”.
- 6 W przypadku zgłoszenia się do przedszkola większej liczby dzieci niż miejsc, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6 – letnie, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących, matek ,ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych.W dalszej kolejności będą przyjmowane dzieci 5- letnie, 4- letnie oraz 3- letnie.

7. W każdej z grup wiekowych dzieci 5-4-3 letnich pierwszeństwo mają dzieci rodziców pracujących zawodowo / oboje rodzice pracują/ lub pracujących w gospodarstwie indywidualnym.

8. W każdej z grup wiekowych dzieci 5 -4 -3letnich przy w/w równych kryteriach , które spełniają , pierwszeństwo mają dzieci urodzone w I, potem II , następnie III oraz IV kwartale roku.

9. Dzieci zameldowane poza obwodem miejscowości/ Chojno, Golejewko, Golejewo, Podborowo, Sworowo, Kubeczki, Niedźwiadki, Dębionka będą przyjmowane do przedszkola , jeżeli placówka będzie dysponowała wolnymi miejscami.

10. W przypadku złożonej większej liczby zgłoszeń do przedszkola niż statutowych miejsc w przedszkolu, przyjęcie do przedszkola dokonuje powołana przez dyrektora przedszkola komisja społeczna, której decyzje są protokołowane , a akta komisji łącznie z kartami zgłoszeń przechowywane w kancelarii przedszkola.

10.1 W skład komisji społecznej wchodzi: dyrektor przedszkola, 2 członków rady pedagogicznej, 2 przedstawiciele rady rodziców, 1 członek Rady Gminy w Pakoślawiu.

11. Dzieci zakwalifikowane raz przez dyrektora lub powołaną komisję społeczną mają prawo uczęszczać do przedszkola w następnych latach do ukończenia przez dziecko 6 roku życia i jeżeli nie nastąpiło złożenie przez rodzica wcześniejszej pisemnej rezygnacji z uczęszczania dziecka do przedszkola.

12. Rodzice mogą w ciągu dwóch tygodni od momentu wywieszenia list przyjęć dzieci do przedszkola składać odwołania do Organu Prowadzącego. Organ Prowadzący powołuje Komisję Odwoławczą. Komisja Odwoławcza dokonuje weryfikacji decyzji Komisji Społecznej. Decyzja Komisji Odwoławczej jest ostateczna .

13. W przypadku zwalniania się miejsc w ciągu roku szkolnego przyjmowane są dzieci oczekujące wg listy porządkowej ustalonej przez komisję Społeczną.

15. Dziecko przyjęte do przedszkola ma prawo do:

- 15.1. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej,
- 15.2. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- 15.3. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 15.4. akceptacji takim jakie jest,
- 15.5. zabaw i wyboru towarzyszy zabawy,
- 15.6. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 15.7. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy, różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 15.8. badania i eksperymentowania,
- 15.9. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- 15.10. spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi ,
- 15.11. doświadczania konsekwencji własnego zachowania / ograniczonego względami bezpieczeństwa /,
- 15.12. wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 15.13. zdrowego żywienia oraz jedzenia jako przeżycia zmysłowego; odprężenia i spokoju podczas spożywania posiłków.

16. Respektując prawa dziecka przedszkole określa jego obowiązki, przyzwyczajając je do:

- 16.1. aktywności , twórczości i eksperymentowania,

- 16.2 samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów, zaradności w sytuacji problemowej ,
- 16.3działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
- 16.4poznania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych,
- 16.5otwartości i tolerancji wobec innych,
- 16.6przestrzegania reguł i zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu.

17.Przedszkole zapewnia swoim wychowankom bezpieczne warunki przebywania w przedszkolu:

- 17.1proces wychowawczo-dydaktyczny przebiega zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 17.2meble i sprzęt przedszkolny dostosowany jest do fizycznego rozwoju dziecka,
- 17.3plac zabaw wyposażony jest w urządzenia, zapewniające dzieciom w wieku przedszkolnym bezpieczną zabawę na świeżym powietrzu,
- 17.4nauczyciele posiadają przygotowanie do udzielania dzieciom pierwszej pomocy przed-medycznej,

18. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków w sytuacjach gdy:

- 18.1dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
- 18.2 rodzice nie wnoszą opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 18.3w innych szczególnych przypadkach na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców,
- 18.4skreślenie z listy wychowanków przebiega z zachowaniem następującej procedury:
 - a)powiadomienia na piśmie rodziców o zaistniałym problemie,
 - b) próby rozwiązania problemu przedszkola z rodzicami,
 - c) zasięgnięcie opinii specjalistycznej(np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej)
- 18.5W przypadku braku korzystnych zmian w zachowaniu dziecka, dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej dokonuje skreślenia dziecka z listy wychowanków.
- 18.6Dyrektor decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przekazuje rodzicom na piśmie.

Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej, nauczycieli, pracowników administracyjno- obsługowych, rodziców i dzieci.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Niniejszy statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej Nr X 2006/2007 z dnia 29 maja2007 roku.

Traci moc statut z dnia 18.01.2005 r.