

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA**  
**W JEŻOWEM**

## **SPIS TREŚCI:**

|   |                |
|---|----------------|
| <b>ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>                      | <b>str. 4</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA</b>               | <b>str. 4</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ III – ORGANY PRZEDSZKOŁA</b>                      | <b>str. 4</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ IV – ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA</b>                  | <b>str. 9</b>  |
| <b>ROZDZIAŁ V – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA</b> | <b>str. 10</b> |
| <b>ROZDZIAŁ VI – RODZICE</b>                                  | <b>str. 12</b> |
| <b>ROZDZIAŁ VII – WYCHOWANKOWIE</b>                           | <b>str. 13</b> |
| <b>ROZDZIAŁ V – POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>                     | <b>str. 13</b> |

## **Preambuła:**

*Mając na względzie gruntowną edukację dzieci i młodzieży,  
umiłowanie Ojczyzny,  
wychowanie młodego pokolenia  
respektujące chrześcijański system wartości  
oraz bezpieczeństwo,  
stanowi się, co następuje:*

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

1. Przedszkole nosi nazwę Publiczne Przedszkole w Jeżowie.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się pod adresem: Jeżowe 135, 37-430 Jeżowe.
3. Organem prowadzącym jest Urząd Gminy w Jeżowie: Jeżowe 136a, 37-430 Jeżowe.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Na wniosek Rady Pedagogicznej Przedszkolu może być nadane imię przez organ prowadzący.
6. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu:  
Publiczne Przedszkole w Jeżowie
7. Przedszkole używa pieczęci o treści:  
**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W JEŻOWEM**  
Jeżowe 135  
37-430 Jeżowe
8. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - 1) Urząd Gminy w Jeżowie,
  - 2) rodziców w formie opłaty stałej z tytułu wyżywienia dziecka oraz udziału kosztów utrzymania dziecka.
9. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA**

### **§ 2.**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania, koncentrując się na:
  - 1) wspomaganiu indywidualnego rozwoju i udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
  - 3) sprawowaniu opieki nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
  - 4) organizowaniu opieki dzieciom niepełnosprawnym;
  - 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do Szkoły.

### **§ 3.**

1. Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
  - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, zapewnienie równych szans rozwoju, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie;
  - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej;

- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
  - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych uczuć i przeżyć;
  - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej;
  - 8) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 9) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego;
  - 10) poznanie zasad bezpiecznego postępowania, wdrażanie do zachowań prozdrowotnych, prospołecznych oraz proekologicznych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

#### § 4.

1. Przedszkole jest instytucją powołaną do wykonywania określonych programem zadań dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, które nauczyciel realizuje w ramach obszarów edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Praca dydaktyczno – wychowawcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego. Programy i podręczniki nauczania wybierane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły.
3. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy dydaktycznej do możliwości psychofizycznych dziecka, a także otacza je opieką psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, wczesnym wspomaganie rozwoju.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci, stymuluje ich wszechstronny rozwój, prowadzi działalność profilaktyczną i kompensacyjną, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w Szkole.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczny pobyt w miejscu prowadzenia zajęć oraz określa sposób bezpiecznego przyprowadzania do budynku przedszkolnego i powrotu wychowanków do domu, gromadzi pisemne oświadczenia o odbiorze dzieci przez osoby inne niż rodzice i opiekunowie dziecka. Dzieci przyprowadzane są do sali, a odbierane bezpośrednio od nauczyciela.
6. Przedszkole pełni wobec rodziców rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze:
  - 1) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka;
  - 2) informuje na bieżąco o jego postępach, wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby.
7. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
8. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
9. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
10. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
11. Przedszkole realizuje treści i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami (opiekunami prawnymi dziecka).

12. 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:
  - 1) nauczyciel i woźna oddziałowa zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą dzieci w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
  - 2) personel Przedszkola zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
13. Przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisy przeciwpożarowe.
14. Nauczyciele współpracują z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i lekarza.
15. W Przedszkolu funkcjonuje „Arkusze obserwacji dziecka”.
16. „Arkusze obserwacji dziecka” jest podstawą do wypracowania przez nauczyciela systemu pracy zapewniającego każdemu dziecku maksymalny rozwój.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA**

#### **§ 5.**

1. Organami Przedszkola są:
  - 1) Dyrektor Przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców uchwalają regulaminy swoich działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

#### **§ 6.**

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu, organizowanego przez organ prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
3. Zadania Dyrektora są następujące:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi;
  - 4) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie ewaluacji pracy placówki;
  - 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 6) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola, przedstawienie go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, związkom zawodowym, organowi nadzorującemu oraz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
  - 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 8) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów;
  - 9) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 10) planowanie, realizacja i odpowiedzialność w zakresie planu finansowego Przedszkola;
- 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 13) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom, zgodnie z wnioskami zaopiniowanymi przez Radę Pedagogiczną;
- 15) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi;
- 17) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju;
- 18) koordynacja współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego, zgodnego z prawem działania oraz wymiany informacji między nimi;
- 19) współdziałanie z organizacjami związkowymi, wskazanymi przez pracowników;
- 20) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 21) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 7.

1. Rada Pedagogiczna Przedszkola jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu oraz katecheta.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
5. Inicjatorem zebrań może być:
  - 1) Dyrektor Przedszkola,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) organ prowadzący.
6. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed zebraniem.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich;
  - 3) uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej;
  - 4) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach;
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski o nagrody i wyróżnienia;
  - 4) organizację pracy placówki;

- 5) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.
11. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach, zgodnie z harmonogramem.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej ½ liczby jej członków.
13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia z Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora oraz do organu nadzorującego – z wnioskiem o zbadanie i ocenę działalności Przedszkola, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### **§ 8.**

1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Przedszkola.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo – profilaktyczny*.
5. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola.
6. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora placówki do organu prowadzącego.
7. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców konstituuje się zgodnie z *Regulaminem Rady Rodziców*.

#### **§ 9.**

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 zakres kompetencji tych organów.
3. W razie zaistnienia sporu między organami Przedszkola, strony mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie:
  - 1) Rada Pedagogiczna i Dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 2) Rada Rodziców i Dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - 3) Rada Rodziców i Rada Pedagogiczna do Dyrektora,



- 4) Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Wezwany organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach zainteresowane strony w ciągu jednego miesiąca od zawiadomienia.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

### **§ 10.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.
4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
5. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
6. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
7. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w grupie dzieci trzy- i czteroletnich – około 15 minut, w grupie pięcio- i sześcioletnich – około 30 minut.
9. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
11. Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.
12. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
13. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe.
14. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły (zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, związki zawodowe oraz organ nadzorujący, zatwierdzony przez organ prowadzący).
15. W arkuszu organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - 2) liczbę pracowników oraz ogólną liczbę godzin pracy, finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący.
16. Organizację Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
17. 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.

18. Przedszkole funkcjonuje cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
19. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora w okresie: od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku.
20. Przedszkole pracuje w godzinach: od 7.00 do 16.00 w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku).
21. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Czas przeznaczony na realizację tejże podstawy ustala się w godzinach: od 8.00 do 13.00.
22. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole (opłata stała) ustala organ prowadzący.
23. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z trzech posiłków (śniadania, obiadu jednodaniowego i podwieczorka). Za posiłki pobiera się opłatę w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
24. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokryte są przez rodziców (opiekunów prawnych).
25. Opłaty za wyżywienie kwitowane są na kwitariuszach przychodowo – ewidencyjnych, które są drukami ścisłego zarachowania.
26. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone przez Dyrektora.
27. Część wychowanków posiada wyżywienie refundowane w ramach działalności Ośrodka Pomocy Społecznej w Jeżowie.
28. Dzienna stawka żywieniowa ustalona jest według aktualnych kosztów surowca zużytego do przyrządzania posiłków.
29. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu (pięć kolejnych dni) istnieje możliwość odliczenia kosztów żywienia pod warunkiem zgłoszenia tego faktu w pierwszym dniu nieobecności dziecka w sekretariacie Szkoły.
30. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
31. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu przez cały miesiąc – rodzic nie ponosi kosztów wyżywienia.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA**

### **§ 11.**

1. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
2. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola. W razie potrzeby należy zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie Przedszkola oraz zawiadomić Dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

### **§ 12.**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania. Odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej, zgodnie z obowiązującym programem; ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
  - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu oraz poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
  - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
  - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
  - 10) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących;
  - 13) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
  - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno – sportowym;
  - 15) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
  - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - 3) włączenia ich w działalność Przedszkola.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

### **§ 13.**

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

### **§ 14.**

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece:
  - 1) jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału,
  - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej pięciogodzinnego czasu pracy oddziału.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach każdego roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel może prowadzić swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

## **ROZDZIAŁ VI RODZICE**

### **§ 15.**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie zasad niniejszego Statutu oraz regulaminu placówki;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo (o udzieleniu upoważnienia rodzice zawiadamiają pisemnie nauczyciela prowadzącego daną grupę dzieci);
  - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
  - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
  - 7) niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
  - 8) przestrzeganie obowiązkowego uczestnictwa dzieci sześciolletnich w realizacji rocznego przygotowania do Szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy Przedszkola i planu pracy w danym oddziale;
  - 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola;
  - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoich przedstawicieli – Radę Rodziców.
4. Rodzice za szczególnie zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora Szkoły.
5. 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.
6. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
  - 1) zebrania grupowe,
  - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i nauczycielami,
  - 3) zajęcia otwarte,
  - 4) kąci dla rodziców.

## **ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE**

### **§ 16.**

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dyrektor Przedszkola może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w Przedszkolu ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego oraz dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
  - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 5) poszanowania godności osobistej;
  - 6) poszanowania własności;
  - 7) opieki i ochrony;
  - 8) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 9) akceptacji jego osoby.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Karty zgłoszenia dzieci do Przedszkola wydawane są do 20 marca. Do 30 kwietnia na tablicy ogłoszeń wywiesza się listę dzieci przyjętych do Przedszkola. W przypadku większej liczby zgłoszeń aniżeli miejsc w placówce zasady przyjmowania określa organ prowadzący.
5. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są:
  - 1) dzieci sześciolatnie,
  - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących; matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy, albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci z rodzin zastępczych,
  - 3) dzieci obojga rodziców pracujących,
  - 4) dzieci już uczęszczające do danego Przedszkola,
  - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych (troje i więcej dzieci),
  - 6) dzieci z opiniami lub orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
  - 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za Przedszkole,
  - 2) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i niezgłoszenia tego faktu do Przedszkola,
  - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 17.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
4. Regulaminy działalności, uchwalone przez organy działające w Przedszkolu, nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.