UCHWAŁA Nr LI/537/2010
Rady Miejskiej w Kozienicach
z dnia 09 września 2010

w sprawie przekształcenia Publicznego Przedszkola Nr 1 „Pod Topolą" w Kozienicach z zakładu budżetowego w jednostkę budżetową.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 16 ust. 1, 3, 5, 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240z późniejszymi zmianami), art. 88 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241, z późniejszymi zmianami) oraz art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami) uchwala się co następuje:

§ 1

1. Z dniem 31 grudnia 2010 r. likwiduje się Publiczne Przedszkole Nr 1 „Pod Topolą" w Kozienicach, 26-900 Kozienice, ul. Kopernika 11 w celu przekształcenia w jednostkę budżetową:
2. Na likwidatora wyznacza się dyrektora przedszkola o którym mowa w ust. 1.
3. Czynności likwidacyjne obejmują:
   1) przeprowadzenie inwentaryzacji wszystkich aktywów i pasywów zgodnie z przepisami o rachunkowości, w tym ustalenie należności i zobowiązań oraz stanu środków obrotowych i majątku trwałego znajdującego się w użytkowaniu zakładu budżetowego,
   2) zamknięcie rachunku bankowego i ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami o rachunkowości,
   3) sporządzenie bilansu zamknięcia zakładu budżetowego.

§ 2

Z dniem 1 stycznia 2011 r. tworzy się jednostkę budżetową pod nazwą: Publiczne Przedszkole Nr 1 „Pod Topolą" w Kozienicach, 26-900 Kozienice, ul. Kopernika 11 i nadaje się mu statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 3

Mienie likwidowanego zakładu budżetowego według stanu na dzień likwidacji przejmuje jednostka budżetowa.

§ 4

1. Należności i zobowiązania likwidowanego zakładu budżetowego według stanu na dzień likwidacji przejmuje jednostka budżetowa.

2. Środki pieniężne w kasie i na rachunku bieżącym zakładu budżetowego według stanu na dzień likwidacji podlegają wpłacie na rachunek Gminy Kozienice.
3. Bilans zamknięcia likwidowanego zakładu budżetowego jest bilansem otwarcia jednostki budżetowej.

§ 5

Jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 6.

Jednostka budżetowa będzie następcą prawnym zakładu budżetowego.

§ 7

Pracownicy zakładu budżetowego stają się z dniem 01.01.2011r. pracownikami jednostki budżetowej zgodnie z art. 23^1 Kodeksu pracy.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kozienice

§ 9

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Mariusz Prawda

Uzasadnienie

Projekt uchwały w sprawie przekształcenia przedszkoli publicznych z zakładów budżetowych w jednostki budżetowe przedstawia Burmistrz Gminy Kozienice

Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych nie przewiduje prowadzenia przedszkoli w formie zakładów budżetowych. Likwidacja zakładów budżetowych, zgodnie z art. 87 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1241), ulega zakończeniu z dniem 31.12.2010r.

W związku z powyższym przedszkola publiczne dotychczas funkcjonujące jako zakłady budżetowe ulegają przekształceniu w jednostki budżetowe z dniem 01.01.2011r. Przekształcenie przedszkoli w inną formę organizacyjno-prawną wymaga uprzednio likwidacji z dniem 31 grudnia 2010r.

Mienie likwidowanego zakładu budżetowego według stanu na dzień likwidacji przejmuje jednostka budżetowa. Należności i zobowiązania likwidowanego zakładu budżetowego według stanu na dzień likwidacji przejmuje jednostka budżetowa. Środki pieniężne w kasie i na rachunku bieżącym zakładu budżetowego według stanu na dzień likwidacji podlegają wpłacie na rachunek Gminy Kozienice. Bilans zamknięcia likwidowanego zakładu budżetowego jest bilansem otwarcia jednostki budżetowej. Jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. Jednostka budżetowa będzie następcą prawnym zakładu budżetowego. Pracownicy zakładu budżetowego stają się pracownikami jednostki budżetowej zgodnie z art. 23^1 Kodeksu pracy.

Jednostce budżetowej nadaje się statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

Załącznik do Uchwały Nr LI/537/2010
Rady Miejskiej w Kozienicach
Z dnia 09 września 2010

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1

„Pod topolą”

w KOZIENICACH

ul. M. KOPERNIKA 11

PODSTAWA PRAWNA

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 257 , ze zmianami z 2005r. Nr 17, poz. 141 ze zmianami z 2006 Nr 144, poz. 1043, ze zmianami z 2007r. Nr 42, poz. 273, ze zmianami z 2008r. Nr 70, poz. 416 ze zmianami z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170 poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz.95 z 2008r. Nr 145, poz. 917 ze zmianami z 2009r. Nr 1, poz. 1 ze zmianami).
4. Konwencja Praw Dziecka uchwalona na Zgromadzeniu Ogólnym ONZ 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120 poz. 526).
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki sprawozdawczej (Dz. U. z 2002r. Nr 100, poz. 908 ze zmianami).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego2007r. zmieniające Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007r.).
7. Rozporządzenie MEN i S z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 4, poz.17) .
8. Rozporządzenie MEN i S z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 Nr 23, poz.224 i 225 ze zmianami).
9. Rozporządzenie MEN i S z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 Nr 11, poz. 114).
10. Rozporządzenie MEN i S z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56, poz. 506 ze zmianami).
11. Rozporządzenie MEN i S z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U.2009 Nr 89, poz. 730).
12. Rozporządzenie MEN i S z 8 grudnia 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U.2001r.Nr 135, poz.1516).
13. Rozporządzenie MEN z 7 października 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, po. 1324) .
14. Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli określonych szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz.400).
15. Rozporządzenie MEN i S z dnia 20 lutego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do przedszkoli i szkół publicznych (Dz. U. Nr 26, poz. 232).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 30 czerwca 1999r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1999r. Nr 67, poz. 753).
17. Rozporządzenie MEN z 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i

indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży(Dz.U.2008r. Nr 175, poz. 1086).

18. Rozporządzenie MEN i S z 4 kwietnia 2005r.w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U.2005r. Nr 68, poz.587).
19. Rozporządzenie MEN i S z dnia 18 stycznia 2005r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 19, poz. 167).
20. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z dnia 2 sierpnia 1997r.).
21. Rozporządzenie MEN i S z 31 grudnia 2002r.w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U.2003r. Nr 6, poz. 69) ze zmianami z 2009r. Nr 139, poz.1130).
22. Orzeczenie Organizacyjne dla Przedszkola nr 1 „Pod topolą" w Kozienicach.
23. Uchwały Rady Miejskiej w Kozienicach – obowiązujące.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Nr 1 zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Publicznego Przedszkola Nr 1 w Kozienicach jest budynek wolno stojący przy ulicy M. Kopernika 11.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest **Gmina Kozienice**.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Mazowiecki Kurator Oświaty.**
5. Przedszkolu Uchwałą Rady Miasta i Gminy Kozienice Nr VI/82/2003 nadano nazwę **„Pod topolą”.**
6. Pełna nazwa przedszkola brzmi:
   Publiczne Przedszkole Nr 1
   „Pod topolą” w Kozienicach
7. Przedszkole używa pieczęci:

   PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr1
   „POD TOPOLĄ”
   26-900 Kozienice, ul. Kopernika 11
   Tel. (048) 614-65-63, 611-32-01
   Fax (048) 611-32-02

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U.2004 nr 256 poz. 2572, z 11.04.2007 r. Dz. U. nr 80 poz. 541 i 542 ze zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Orzeczenia organizacyjnego.
3. Niniejszego Statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku w godzinach od 6^{00} – $16^{30.}$
2. Terminy przerw pracy przedszkola, w tym przerwy wakacyjnej, ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców, w tym czas na realizację podstawy programowej nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu szczegółowo określa podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
5. Ustala się czas realizacji podstawy programowej w godzinach od 7.00 do 12.00 dziennie.

   W pozostałych godzinach przedszkole świadczy odpłatnie usługi wykraczające poza podstawę programową.

§ 4

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

a) Gminę Kozienice,
b) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej.
3. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w § 5 pkt 2.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i na życzenie dla pracowników przedszkola (stawka dzienna pomnożona przez ilość dni roboczych).
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala się na zebraniu dyrektorów przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kozienice na podstawie bieżącej kalkulacji kosztów i zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
6. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z całodziennego wyżywienia lub tylko z obiadu. Opłata za wyżywienie całodzienne równa się stawce żywieniowej dziecka włączając koszty przygotowania. Opłata za obiad wynosi 50 % tej stawki. Pracownicy przedszkola wnoszą opłatę na koniec miesiąca.
7. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola w ramach podstawy programowej ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie, jeżeli z niego korzystają, wyłączając koszty przygotowania.
8. Rodzicom przysługuje zwrot kosztów odpłatności za wyżywienie w przypadku ciągłej nieobecności dziecka trwającej przynajmniej (3) trzy dni robocze.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nieobecności dziecka trwającej jeden dzień, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za (1) jeden dzień nieobecności.
10. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych przez dyrektora przedszkola.
11. W szczególnych przypadkach organ prowadzący lub dyrektor przedszkola może zwolnić niektórych rodziców z części opłaty stałej, a także wnioskować o finansowanie żywienia dziecka w przedszkolu przez upoważniony Ośrodek Pomocy Społecznej.
12. Przedszkole zawiera z rodzicami umowę o świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego.
13. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
14. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
15. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola.
16. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gim. korekcyjna, rytmika, nauka języków obcych, zajęcia taneczne itp.).
17. Warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa w § 5 pkt 13, określają odrębne przepisy.
18. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i formę organizacyjną uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców (z wyjątkiem religii).
19. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć rytmicznych, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany
    do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci
    3 - 4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5 - 6 letnich.
20. Przedszkole na wniosek rady pedagogicznej może organizować nieodpłatnie inne zajęcia dodatkowe („Wesołe spotkania z komputerem”, zajęcia kółka plastycznego itp.).
21. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

22. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
23. Przedszkole na wniosek rady pedagogicznej może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną;

a) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole, oddział lub grupę,
b) rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez przedszkole odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych,
c) innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznawania przedszkolu dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący przedszkole pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań,
d) rekrutacja do przedszkola lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności,
e) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZDANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

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) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
b) budowaniu systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
c) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do 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 rówieśnikami 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) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiadania 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.
k) zapewnianiu bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
l) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do rozpoczęcia nauki szkolnej,
ł) spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
m)sprawowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, które nie stanowią zagrożenia dla innych

wychowanków,
n) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
2.Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

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

Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

a) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu,
c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążeniu do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
d) kształtowaniu pozytywnych postaw do środowiska przyrodniczego i ochrony zasobów przyrody,
e) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
f) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – społecznym, kulturowym i technicznym,
g) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęceniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
h) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
i) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej.

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej i spełnienia obowiązku szkolnego.

§ 7

1. Zgodnie z podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka adekwatnie do jego potencjału i możliwości

rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym.

2. Praca opiekuńczo - wychowawcza i kształcąca prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zawierającego opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu dyrektor przedszkola może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wyższe wykształcenie i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczona.
4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji są ustalone w koncepcji pracy przedszkola, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
5. Jednostka lekcyjna w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i 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) przestrzega w swoich działaniach obowiązujących przepisów bhp i p.poż.
d) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują:

a) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu – nauczyciele zgodnie z rozkładem zajęć, a w razie ich nieobecności inni nauczyciele zgodnie z zeszytem zastępstw,
b) w czasie spacerów i wycieczek – nauczyciel, który jest organizatorem zajęć poza teren przedszkola (w sprawowaniu opieki przy wyjściu poza teren przedszkola nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy woźnej oddziałowej lub rodzica),
c) podczas chwilowej uzgodnionej nieobecności nauczyciela w oddziale, odpowiedzialność za pełne bezpieczeństwo wychowanków ponosi osoba zastępująca go (pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa).

3. Organizację wycieczek wyjazdowych określają odrębne przepisy.
4. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw – tylko w wyjątkowych przypadkach po okazaniu zlecenia lekarza i w oryginalnym opakowaniu.
5. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni za zgodą rodziców.

§ 9

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

a) diagnozowanie środowiska wychowanków,
b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,

c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka w razie potrzeby tworzenie zespołów wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego ich rozwoju,
d) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
e) wspieranie dziecka uzdolnionego,
f) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowego stylu życia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
h) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
i) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i profilaktycznych wynikających z potrzeb środowiska,
j) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych.

2. Zadania o których mowa w ust.1, są realizowane we współpracy z:
a) rodzicami,
b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
c) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
d) innymi przedszkolami,
e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
a) rodziców,
b) nauczyciela wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
c) rady pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
a) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
b) badania dzieci za zgodą rodziców pod kątem wczesnego wykrywania deficytów rozwojowych.
6. Objęcie dziecka zajęciami kompensacyjno - korekcyjnymi wymaga zgody rodziców.
7. Szczegółową organizację zajęć kompensacyjno – korekcyjnych i specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
8. W przedszkolu może być zorganizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
9. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
   a) jednego nauczyciela w przypadku 5 – godzinnego czasu pracy oddziału,
   b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 – godzinnego czasu pracy,
   c) w oddziale dla dzieci 3 – letnich zatrudnia się dodatkowo pomoc nauczyciela.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. W uzasadnionych sytuacjach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy

oddziału.

4. W razie zaistniałych trudności organizacyjnych dyrektor przedszkola ma prawo do przesunięcia dziecka do innej grupy, a także do zmiany nauczyciela pracującego w danej grupie.

ROZDZIAŁ III

Organa przedszkola i ich kompetencje

§ 11

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

§ 12

Dyrektor przedszkola

1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza organ prowadzący w drodze konkursu.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i radą rodziców.
4. Dyrektor wraz z wicedyrektorem sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli.
5. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju.
6. Organizuje w porozumieniu z organem prowadzącym indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
7. Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały w ramach jej kompetencji stanowiących.
8. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli.
10. Stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji.
11. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
12. Zadania dyrektora:

a) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

b) obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć opiekuńczych, wychowawczych i kształcących oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola,

c) jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie − dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
d) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców(opiekunów prawnych),
e) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
f) wstrzymywanie uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów (o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny),
g) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
h) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
i) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
j) przyznawanie nagród, zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną, udzielanie kar pracownikom,
k) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
l) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
ł) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż,
m) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
n) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
o) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
p) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
r) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opracowanie − w uzgodnieniu z organem prowadzącym − przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
s) podanie do publicznej wiadomości do 15 czerwca wybranego zestawu programów obowiązujących od początku następnego roku szkolnego,
t) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

13. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami a w szczególności:
a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
b) w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

14.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.

Dyrektor przedszkola ma prawo do:

a) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola,

b) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
d) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
e) reprezentowania przedszkola na zewnątrz, podpisywania dokumentów i korespondencji,
f) zasięgnięcia opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta, doradcy metodycznego lub zespołu nauczycielskiego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego, o którym nowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola, na temat programu wychowania przedszkolnego, który ma być realizowany w przedszkolu (opinia musi zawierać w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczona),
g) skreślenia w drodze decyzji dziecka z listy uczęszczających do przedszkola,
h) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
i) występowania z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
j) stosowania kar dyscyplinarnych wobec nauczyciela za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub niedopełnianie zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
k) stosowania kar dyscyplinarnych wobec pracowników administracyjno-obsługowych zaniedbujących obowiązki wynikające z zajmowanego stanowiska**,**
l) włączenia odpisu prawomocnego wyroku z uzasadnieniem do akt osobowych pracownika.

Dyrektor przedszkola odpowiada za:

a) osiągnięcia edukacyjne dzieci oraz stan opieki i wychowania,
b) zgodność funkcjonowania przedszkola z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas godzin działalności przedszkola oraz stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej,
d) pełne bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
e) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji,
f) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
g) prowadzenie przez przedszkole prawidłowej gospodarki finansowej, a w szczególności:
- prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola,
- dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
- terminowe rozliczenie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole środków otrzymanych z budżetu tego organu,
- stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego przedszkole objętych rocznym planem finansowym,

h) prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu mieniem przedszkola, w zakresie spraw, o których mowa w ust. g- h dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni wicedyrektor lub osoba upoważniona przez organ prowadzący.

§13

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, rady rodziców, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, organizowanych w czasie pozalekcyjnym.
7. Zebrania rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Dyrektor przedszkola przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
10. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
11. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
    a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
    b) przygotowanie projektów zmian oraz podejmowanie uchwał w sprawie zmian statutu przedszkola
    c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
    d) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej oraz regulaminu pracy,
    e) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
    f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania dziecka z listy,
    g) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    h) ustalenie w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zestawu programów wychowania przedszkolnego.

12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    a) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
    b) projekt planu finansowego przedszkola,
    c) organizację pracy przedszkola, 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 dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
16. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmiany w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym że nie może nastąpić to w trakcie roku szkolnego.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
18. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 13 pkt 9.

§ 14

Rada rodziców

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 podczas zebrania rodziców danego oddziału.
3. W wyborach o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa się w szczególności:
   a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
   b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców, oraz wybór przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Decyzje rady rodziców zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej ½ jej członków.
6. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. **Do kompetencji rady rodziców należy:**
   1) Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
      a) programu wychowawczego przedszkola, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez przedszkole,
      b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,
   2) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
   4) wydawania opinii o pracy nauczyciela w związku z awansem zawodowym.
8. Jeśli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 14 pkt 6 a, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin działalności rady rodziców, o którym mowa w § 14 pkt 4.
10. Grupowe rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 15

Zasady współdziałania organów przedszkola:

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. Organa przedszkola mają możliwość działania na rzecz przedszkola, przyjmując zasadę wzajemnej współpracy i nie ingerowania w swoje kompetencje. Spotkania wszystkich organów przedszkola celem wymiany informacji, ustalenia wspólnych wniosków i planowania pracy odbywają się w miarę potrzeby w ciągu roku szkolnego.
3. Wszelkie spory i konflikty miedzy organami rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa winna być przekazana do organu prowadzącego lub nadzorującego przedszkole.

§ 16

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w pkt 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup dzieci według innych kryteriów np. z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień dzieci i innych potrzeb.
2. Funkcjonuje łącznie 5 oddziałów.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom 6–letnim możliwość odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. Szczegółową organizację wychowywania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
6. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole w terminie określonym przez Kuratora Oświaty(do 30 maja danego roku szkolnego).
7. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
b) liczbę pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjno – obsługowych, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
c) imienny wykaz nauczycieli wraz z określeniem ich wykształcenia, dodatkowych kwalifikacji oraz stopnia awansu zawodowego,
d) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

8. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 120.
9. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy (m in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) oraz jest dostosowany do założeń programowych.
10. 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.
11. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
    a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
    b) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
    c) kuchnię,
    d) szatnię dla dzieci i personelu,
12. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.

§ 18

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
2. Upoważnienie o odbieraniu dzieci z przedszkola rodzice wpisują do karty zgłoszenia dziecka do przedszkola lub w odrębnym druku.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać serię i numer dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dowodu tożsamości.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
7. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach 6.00 – 8.30.
8. Z powodów organizacyjnych, oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było wcześniej zgłoszone (osobiście lub telefonicznie).
9. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godz.16.30.

§ 19

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa „Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola".
3. Tryb postępowania w sprawie przyjęcia dziecka do przedszkola:
    a) Rodzice powinni złożyć kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola w terminie od dnia 1 marca

do dnia 31 marca danego roku.

b) Jeśli liczba dzieci nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola.
c) W przypadku większej liczby zgłoszeń, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym powołuje komisję rekrutacyjną, która określa szczegółowe kryteria przyjęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
d) Listę dzieci zakwalifikowanych do przedszkola należy podać do publicznej wiadomości do dnia 30 kwietnia danego roku.

4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
dzieci sześcioletnie, odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
a) dzieci 5 letnie,
b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, a także dzieci z rodzin zastępczych,
c) dzieci już uczęszczające do przedszkola,
d) dzieci obojga rodziców pracujących,
e) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej),
f) rodzeństwo dzieci już uczęszczających do przedszkola,
g) przy równych z innymi dziećmi warunkach − dzieci nauczycieli mają prawo pierwszeństwa.
5. Dyrektor zobowiązany jest do udzielenia rodzicom informacji o trybie odwołania się w przypadku nie przyjęcia dziecka do przedszkola.
6. Rodzice mogą odwoływać się w ciągu 14 dni od momentu wywieszenia listy na tablicy ogłoszeń do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora przedszkola.

§ 20

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

a) zalegania z miesięczną odpłatnością, w przypadku dziecka 6 – letniego podjęcie decyzji o przeniesieniu wychowanka do oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego w szkole,
b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
c) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęciu przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii), lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w pkt 1 c, dyrektor obowiązany jest podjąć następujące działania:
a) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie zmiany zachowań dziecka,
b) zaproponować rodzicom i dziecka odpowiednią pomoc,
c) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
d) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§ 21

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 – do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadku, gdy w grupie spełniającej obowiązek szkolny są wolne miejsca

można przyjąć dzieci 5 – letnie.

5. Dzieci w wieku 6 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
7. Dziecku w wieku 6 – ciu lat, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z **Konwencji Praw Dziecka** a w szczególności do;
    a) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    b) poszanowania własności,
    c) opieki i ochrony,
    d) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
    e) akceptacji jego osoby,
    f) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
    g) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności osobistej – w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z Kartą Nauczyciela – rozdział 10, art.76.
9. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu, jak również w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, ma stworzone odpowiednie warunki zapewniające mu pełne bezpieczeństwo.
10. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:
    a) wykonywać polecenia nauczyciela,
    b) stosować się do obowiązujących w przedszkolu regulaminów,
    c) uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez nauczycielkę dostosowanych do wieku i możliwości dziecka,
    d) szanować godność rówieśników i osób dorosłych pracujących w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 22

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
   a) zgłoszenie dziecka 6 letniego do przedszkola w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, przed podjęciem nauki w szkole,
   b) przestrzeganie niniejszego statutu,
   c) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
   d) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
   e) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
   f) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
   g) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
   a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
   c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć,
   d) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego,
   e) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie Burmistrza Gminy Kozienice, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie,
   f) nie spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym i administracyjnym,
   g) przez niespełnianie zajęć edukacyjnych w przedszkolu rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność sięgającą 50% w okresie jednego miesiąca
   h) wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
   i) wypełniania innych obowiązków wynikających z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 23

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 koncepcji rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
   b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
   c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
   d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i obserwacji o pracy przedszkola,
   e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – radę rodziców,

f) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.

§ 24

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

§ 25

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

§ 26

Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

a) zebranie ogólne – 1 raz w roku,
b) zebrania grupowe – 3 razy w roku szkolnym,
c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem – jeden raz w miesiącu lub w miarę potrzeb,
d) kąciki dla rodziców – tablice ogłoszeń, wystawy prac dzieci,
e) zajęcia otwarte – raz w miesiącu lub na życzenie rodziców,
f) uroczystości przedszkolne i grupowe według harmonogramu uroczystości na dany rok szkolny,
g) festyny rodzinne,
h) spotkania adaptacyjne,
i) ankietowanie,
j) działania na rzecz przedszkola,
k) inne wynikające z potrzeb placówki i gotowości rodziców.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 27

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi do użytku przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi wybrany program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Wybrany program wychowania przedszkolnego , o którym mowa w pkt 2 Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej.
5. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
6. Dopuszczone do użytku programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw progra-

mów wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny.

Do zakresu zadań nauczycieli należy:

a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi do użytku przez dyrektora programami wychowania przedszkolnego, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
b) prawidłowe zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym, zgodnie z podstawą programową,
c) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
d) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
e) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, której celem jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc rodzicom, nauczycielowi i pracownikom poradni psychologiczno – pedagogicznej w podjęciu działań w przypadku potrzeby udzielenia odpowiedniej pomocy dziecku,
f) wprowadzanie innowacyjnych działań w zakresie opieki, nauczania i wychowania oraz stosowanie twórczych i nowoczesnych metod,
g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i pełne bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dzieci w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek, itp. oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
h) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną itp.,
i) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
j) dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
l) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, oraz potwierdzanie przekazania informacji podpisem rodzica, opiekuna lub innego pracownika przedszkola będącego świadkiem rozmowy,
m) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
n) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
o) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola,
p) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
q) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
r) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
s) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki,
t) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,

u) przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informacje z Krajowego Rejestru Karnego,
v) udział w realizacji planowanych badań w ramach planu nadzoru pedagogicznego,
w) kształtowanie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
x) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
y) prowadzenie analizy gotowości dziecka pięcioletniego i sześcioletniego do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

Nauczyciel obowiązany jest:

a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie pobytu w przedszkolu,
b) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,
c) dążyć do pełni rozwoju osobistego,
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,
f) prowadzić i dokumentować zajęcia indywidualne z dziećmi tego wymagającymi bez konieczności uzyskania zgody ich rodziców,
g) znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy 1 szkoły podstawowej, w celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole,

§ 28

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
b) włączania ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
c) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
d) włączania ich w działalność przedszkola, współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólnie organizując imprezy i uroczystości z udziałem dzieci.

§ 29

1. **Nauczyciel ma prawo do:**

a) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.
b) wyboru programów wychowania przedszkolnego,
c) opracowania programu własnego wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
d) ubiegania się o wyższy stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
e) korzystania, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

§ 30

W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

1. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego.
2. Obowiązki wicedyrektora ustala dyrektor.
3. Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji między nim a dyrektorem a w szczególności;

a) współ kieruje 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) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
f) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

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.

§ 31

Obowiązki pracowników administracyjnych i obsługowych.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracyjni i obsługowi współpracują z nauczycielkami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracyjnych i obsługowych regulują odrębne przepisy.

Pomoc nauczyciela

Do obowiązków osoby pracującej na stanowisku pomocy nauczyciela przedszkola należy:

1. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia.
2. Utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.
3. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków wspólnie z nauczycielem.
4. Pomaganie przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci, branie udziału w spacerach i wycieczkach z dziećmi.
5. Dbanie o czystość i estetyczny wygląd sali.
6. Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
7. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
8. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i zabawki.
9. Czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci wspólnie z nauczycielem w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
10. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
11. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

Intendent przedszkola

Zakres obowiązków intendenta przedszkola:

1. Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
2. Prowadzenie magazynu, zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt.
3. Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i pracownikom.
4. Sporządzania jadłospisów.
5. Prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Uczestniczenie w ogólnych zebraniach i naradach, a w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.
7. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
8. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
9. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za całość pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
10. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
11. Przestrzeganie zasad wprowadzania Dobrej praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej (HACCP).
12. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

Kucharz przedszkola

Do obowiązków osoby zajmującej stanowisko kucharza przedszkola należy:

1. Punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków.
2. Przyjmowanie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbanie o racjonalne ich zużycie.
3. Branie udziału w ustalaniu jadłospisu.
4. Właściwe odkładanie i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z zaleceniami SANEPID –
5. Utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego oraz dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych.
6. Systematyczne noszenie i dbanie o estetyczny wygląd odzieży ochronnej.
7. Przestrzeganie przepisów bhp i p. poż.
8. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
9. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt kuchenny.
10. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
11. Przestrzeganie zasad wprowadzania Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej (HACCP).
11. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

Pomoc kucharza

Do obowiązków pomocy kucharza należy:

1. Pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków.
2. Utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych.
3. Systematyczne noszenie i dbanie o estetyczny wygląd odzieży ochronnej.
4. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
5. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
6. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt kuchenny.
7. Przestrzeganie dyscypliny pracy.

8. Przestrzeganie zasad wprowadzania Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej (HACCP).
9. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola,wynikających z organizacji pracy.

Woźna oddziałowa

Do obowiązków woźnej oddziałowej:

1. Utrzymywanie w czystości pomieszczeń oraz dbanie o powierzony sprzęt.
2. Podawanie posiłków w salach, zmywanie i wyparzanie naczyń.
3. Przygotowanie sali do odpoczynku dzieci – pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu wychowanków podczas leżakowania oraz przy wyprowadzaniu dzieci na spacer.
4. Pomoc nauczycielowi w czasie zajęć i zabaw oraz w przygotowaniu pomocy dydaktycznych.
5. Dbanie o rośliny ozdobne, zwierzęta i ptaki w kąciku przyrody oraz utrzymywanie go w czystości.
6. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
7. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
8. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i naczynia stołowe.
9. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
10. Czuwanie wspólnie z nauczycielem nad bezpieczeństwem dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
11. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

Dozorca

Do obowiązków dozorcy należy:

1. Pilnowanie mienia przedszkola.
2. Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
3. Utrzymywanie w czystości placu przedszkolnego, trawników, krzewów, sprzętu jordanowskiego, piaskownic i terenu wokół przedszkola.
4. Utrzymywanie w czystości i porządku piwnic przedszkolnych.
5. Wykonywanie drobnych napraw i konserwacji nie wymagających specjalistycznej wiedzy fachowej.
6. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
7. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
8. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i mienie przedszkola.
9. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
10. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe.

§ 32

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

§ 33

Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

§ 34

Statut wszystkim zainteresowanym udostępnia dyrektor przedszkola.

§ 35

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

§ 36

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 38

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia

Przewodniczący Rady Miejskiej

Mariusz Prawda