

UCHWAŁA Nr LI/541/2010

Rady Miejskiej w Kozienicach

z dnia 9 września 2010r.

w sprawie przekształcenia Publicznego Przedszkola Nr 5 im. Wandy Chotomskiej 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) uchwała się co następuje:

§ 1

1. Z dniem 31 grudnia 2010 r. likwiduje się Publiczne Przedszkole Nr 5 im. Wandy Chotomskiej w Kozienicach, 26-900 Kozienice, ul. Batalionów Chłopskich 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 5 im. Wandy Chotomskiej w Kozienicach, 26-900 Kozienice, ul. Batalionów Chłopskich 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 Koziencice.
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. 23¹ Kodeksu pracy.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Koziencice

§ 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. 23¹ Kodeksu pracy.

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

Załącznik do uchwały Nr LI/541/2010
Rady Miejskiej w Kozienicach
Z dnia 9 września 2010

STATUT

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA NR 5
im. Wandy Chotomskiej**

w KOZIENICACH

UL. Batalionów Chłopskich 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 jednolity - Dz.U z 2004r Nr 256, poz.2572 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U z 2006 Nr 97, poz.674 ze zm.)
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z 20 listopada 1989r. (Dz.U z 1991r Nr 120, poz. 526 ze zm.)
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002r. w sprawie zasad techniki sprawozdawczej (Dz.U z 2002r. Nr 100, poz. 908 ze zm.)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i szkół publicznych (Dz.U Nr 61 poz. 624 ze zm.)
7. Rozporządzenie MEN 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 MENiS z dnia 19 lutego 2002r w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U Nr 23, poz.225 ze zm.)
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U Nr 11, poz.114 ze zm.)
10. Rozporządzenie MENiS 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 zm.)
11. Rozporządzenie MEN z dnia 8 czerwca 2009r w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz.U Nr 89, poz. 730)
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie ogólnych przepisów BHP w szkołach i placówkach publicznych (Dz.U z 2003r Nr 6, poz.69 ze zm.)
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 grudnia 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz U Nr 135, poz 1516)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U Nr 168, poz. 1324)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 12 marca 2009r w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz U Nr 50, poz. 400)
16. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do przedszkoli i szkół publicznych (Dz.U Nr 26, poz. 232)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 14 marca 1992r w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155)
18. Rozporządzenie MENiS 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)
19. Rozporządzenie MENiS z dnia 4 kwietnia 2005r w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz U Nr 68, poz. 587)
20. Orzeczenie Organizacyjne dla Przedszkola Nr 5 w Kozienicach
21. Uchwały Rady Miejskiej w Kozienicach - obowiązujące

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Nr 5, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedzibą Publicznego Przedszkola Nr 5 w Kozienicach jest budynek wolno stojący przy ulicy Batalionów Chłopskich 11.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Kozienice.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty
5. Przedszkolu, na wniosek rady pedagogicznej, zostało nadane przez organ prowadzący imię (Uchwała Rady Miasta i Gminy w Kozienicach Nr XLII z dnia 25 kwietnia 2002r.)
6. Pełna nazwa przedszkola brzmi:
Publiczne Przedszkole Nr 5 im. Wandy Chotomskiej w Kozienicach.
7. Przedszkole używa pieczęci:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE nr 5

im. Wandy Chotomskiej

w Kozienicach

ul. Batalionów Chłopskich 11

tel. 614-38-80

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - a. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
 - b. Orzeczenia organizacyjnego.
 - c. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora i rady rodziców, w tym czas na realizację podstawy programowej nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola, w tym przerwy wakacyjnej, ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a. Gminę Kozienice,
 - b. Rodziców - w formie opłaty stałej za pobyt dziecka w przedszkolu

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole jest 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 stałej.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i 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.
8. Rodzicom przysługuje zwrot kosztów odpłatności za wyżywienie w przypadku ciągłej nieobecności dziecka trwającej przynajmniej 3 dni robocze.
9. W szczególnych wypadkach rodzice mogą ubiegać się do organu prowadzącego o częściowe zwolnienie z opłaty stałej.
10. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych przez dyrektora przedszkola.
11. Przedszkole zawiera z rodzicami umowę o świadczenie usług w zakresie wychowania przedszkolnego
12. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować naukę religii oraz inne zajęcia dodatkowe (np. gimnastyka korekcyjna, rytmika, nauka języków obcych itp.).
14. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkola.
15. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców (z wyjątkiem religii).
16. Czas trwania zajęć organizowanych dodatkowo 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.
17. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
18. 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 ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:
 - a. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka
 - b. zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym.
 - c. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - d. umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - e. sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
 - f. rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka i w miarę
 - g. potrzeby skierowanie w celu podjęcia wczesnej interwencji przez specjalistów,
 - h. spełnianie przez dziecko rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego,
 - i. sprawowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, które nie stanowią zagrożenia dla innych wychowanków.
 - j. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
2. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - a. wspomaganie dzieci w rozwoju uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji
 - b. budowaniu systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się e tym, co jest dobre, a co złe
 - c. kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek
 - d. rozwijaniu u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi
 - e. stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
 - f. trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną
 - g. zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych
 - h. budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
 - i. wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne

- j. kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej
 - k. zapewnianiu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej
3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej i przygotowanie do spełniania obowiązku szkolnego.

§ 7

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o programy wychowania przedszkolnego, w tym programy własne opracowane przez nauczycieli przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami, dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola.
2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji jest ustalony w rocznym planie nadzoru pedagogicznego, planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów.
3. Jednostka lekcyjna w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
5. 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. stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż.
 - d. współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
 - e. Współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej zapewniając w miarę potrzeb pomoc socjalną
2. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w przedszkolu sprawują:
 - a. w czasie pobytu 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 terenem 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,
 - d. organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - e. wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - f. podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g. prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia 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,
 - j. umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.
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,
 - c. pedagoga,
 - d. psychologa,
 - e. poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - a) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - b) zebrań edukacyjnych dla rodziców.
6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, wymaga zgody rodziców.
7. W przedszkolu może być zorganizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

8. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie 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-cio godzinnego czasu pracy oddziału,
 - b. dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-cio godzinnego czasu pracy.
2. W oddziale dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc nauczyciela przedszkola.
3. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo - dydaktycznej i jej skuteczności, wskazane jest aby nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu. W uzasadnionych sytuacjach dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy oddziału.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola i ich kompetencje

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.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu 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 nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
4. **Zadania dyrektora:**
 - a. kierowanie całokształtem działalności przedszkola, i reprezentowanie go na zewnątrz
 - b. opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych przedszkola,
 - c. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - d. opracowywanie oraz zatwierdzanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych przedszkola,
 - e. sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju, psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - f. powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6 - letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego

- g. organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - h. zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
 - i. dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela, (nauczycieli),
 - j. opracowanie planu nadzoru pedagogicznego przedszkola i przedstawienie go radzie pedagogicznej,
 - k. sprawowanie wraz z wicedyrektorem nadzoru pedagogicznego
 - l. przeprowadzanie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
 - m. kontrolowanie w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola
 - n. wspomaganie nauczycieli w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora przedszkola nadzoru pedagogicznego,
 - o. obserwowanie prowadzonych przez nauczycieli zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zajęć i czynności wynikających z działalności statutowej przedszkola,
 - p. przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - q. koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im możliwości swobodnego działania oraz bieżącej wymiany informacji i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, zgodnie z obowiązującym prawem,
 - r. rozstrzyganie sporów między organami z uwzględnieniem zakresów kompetencji tych organów,
 - s. wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli w związku z awansem zawodowym,
 - t. przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał, podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
 - u. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz prawidłowe gospodarowanie mieniem placówki
 - v. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - w. współpracowanie z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz innymi, działającymi w środowisku
 - x. współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - y. stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki
 - z. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor przedszkola ma prawo do:
- a. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom przedszkola,

- b. wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c. oceniania pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - d. skreślenia w drodze decyzji dziecka z listy uczęszczających do przedszkola,
 - e. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
 - f. podpisywania dokumentów i korespondencji.
6. Dyrektor przedszkola odpowiada za:
- a. pomiar uzyskiwanych wyników wychowania i nauczania,
 - b. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp. i ppoż. oraz bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas godzin działalności przedszkola,
 - c. dokonywanie kontroli obiektu przedszkola, jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie,
 - d. celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność przedszkola,
 - e. prowadzenie i przechowywanie dokumentacji kancelaryjnej, przebiegu nauczania i archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania.
 - g. zgodność funkcjonowania przedszkola z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.
- 7. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni wicedyrektor lub osoba upoważniona przez organ prowadzący.**

§ 12

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej zgodnie z planem posiedzeń rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 5. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 6. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, organizowanych w czasie pozalekcyjnym
 7. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady, rodziców, organu prowadzącego placówkę lub co najmniej 1/3 członków rady.
 8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
 9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spraw poruszanych na zebraniu rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
- 10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**
- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów,
- c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- e) przygotowanie projektu statutu przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmiany
- f) uchwalenie regulaminu pracy rady pedagogicznej.
- g) ustalanie w drodze uchwały zestawu programów wychowania przedszkolnego

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć
 - b) projekt planu finansowego placówki,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 10, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 12 ust. 5.
16. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora przedszkola,

§ 13

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola, który stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków uczęszczających do przedszkola.
 2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
 3. W skład rady rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
 4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 5. Decyzje rady rodziców zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 jej członków.
 6. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
 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. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
- 9. Do kompetencji rady rodziców należy:**
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną :

- a) programu wychowawczego przedszkola, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - 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) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora
 - 4) wydawanie opinii o pracy nauczyciela w związku z awansem zawodowym
 - 5) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela
 - 6) wyrażanie opinii na temat funkcjonowania przedszkola
10. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1, lit. a lub b, program ten ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 14

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. Organy 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 co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.
3. Wszelkie spory i konflikty między organami rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa winna być przekazana do organu prowadzącego lub nadzorującego placówkę.

§15

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 ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup dzieci we-

dług innych kryteriów np. z uwzględnieniem zainteresowań, uzdolnień dzieci lub innych potrzeb.

2. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.
3. Funkcjonuje łącznie 5 oddziałów.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Szczegółową organizację wychowywania nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora .
6. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
7. Organizację pracy przedszkola opiniuje rada pedagogiczna.
8. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a. liczbę oddziałów,
 - b. czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - c. liczbę dzieci,
 - d. liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - e. ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 - f. liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy arkusz ze wskazaniem terminów złożenia wniosków o podjęcie tych postępowań,
 - g. kwalifikacje nauczycieli.
9. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji placówki. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń podstawy programowej oraz oczekiwań rodziców.
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. pokój nauczycielski
 - e. 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.
14. W okresie zmniejszonej frekwencji, w czasie przerw świątecznych i ferii dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów poprzez łączenie dzieci z różnych grup.

§ 17

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców.
2. Upoważnienie powinno zawierać pełne dane personalne oraz nr dowodu osobistego lub legitymacji osoby upoważnionej.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to czy jest to rodzic dziecka czy osoba upoważniona.

§ 18

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 do dnia 31 marca danego roku,
 - b. Jeśli liczba dzieci nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu, przyjęcie dokonuje dyrektor przedszkola,
 - c. W przypadku większej liczby zgłoszeń, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym powołuje komisję rekrutacyjną, która określa szczegółowe kryteria przyjęcia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d. Listę dzieci zakwalifikowanych do przedszkola podaje się do publicznej wiadomości do dnia 30 kwietnia danego roku,
 - e. Dzieci, które nie zostały zakwalifikowane do przedszkola wpisuje się na listę oczekujących. W przypadku zwolnienia się miejsca, te dzieci przyjmowane są w pierwszej kolejności.
4. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
 - a. Dzieci sześciolatnie i pięcioletnie,
 - 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.
 - f. Rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola,
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.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a. zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca, w przypadku dziecka 6 – letniego podjęcie decyzji o przeniesieniu wychowanka do oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego w innej placówce.
 - b. nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszania tego faktu do przedszkola przez rodziców,
 - c. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,

- d. ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. przez podjęcie terapii, lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku skreślenia dziecka z listy wychowanków, rodzice mają prawo do odwołania się do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od daty decyzji za pośrednictwem dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§ 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2.5 roku.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 3 są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. W przypadku, gdy w grupie spełniającej obowiązek szkolny są wolne miejsca, można przyjąć dzieci 5-letnie.
6. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone 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.
8. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo - dydaktycznym
 - c. pełnej opieki pedagogicznej,
 - d. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej – w przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z Kartą nauczyciela – rozdział 10, art.76
 - e. poszanowania własności,
 - f. akceptacji jego osoby.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 21

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a. przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b. zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - c. respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - d. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub przez upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - f. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - g. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - h. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
 - i. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola

§ 22

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 programu 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 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

§ 23

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

§ 24

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub

częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli

§ 25

1. Formy współdziałania przedszkola z rodzicami:
 - a. zebranie ogólne – 1 raz w roku,
 - b. zebrania grupowe – minimum 2 razy w roku szkolnym
 - c. konsultacje, porady i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem,
 - d. kąciaki dla rodziców – tablice ogłoszeń,
 - e. wystawy prac dzieci,
 - f. zajęcia otwarte – 1 raz w miesiącu lub na życzenie rodziców,
 - g. uroczystości, 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

§ 26

- 1) W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami i przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
- 2) Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – 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) **Zakres obowiązków nauczyciela:**
 - 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 możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - e. stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - f. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dzieci w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek, itp.
 - g. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inne,
 - h. planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i. dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - j. eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

- k. 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,
- l. informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- m. zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola,
- n. znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,
- o. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- p. realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- q. inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- r. realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
- s. udział w realizacji planowanych badań w ramach planu nadzoru pedagogicznego
- t. kształtowanie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka
- u. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- v. prowadzenie analizy gotowości dziecka pięcioletniego i sześcioletniego do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 27

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c. włączenia ich w działalność przedszkola,

§ 28

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 i podręczników,
 - c. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - d. 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 1997r. – Kodeks karny.

§ 29

- 1) W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego.
- 2) Obowiązki wicedyrektora ustala dyrektor.
- 3) Wicedyrektor wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji między nim a dyrektorem a w szczególności:
 - a. współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
 - b. współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
 - c. sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
 - d. wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie te zlecone przez dyrektora,
 - e. 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 trzymiesięczny wypowiedzeniem,
 - b. ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań
 - c. utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

§ 30

- 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 administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
- 4) Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
- 5) **Zakres obowiązków pomocy nauczyciela przedszkola:**
 - a. Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia.
 - b. Utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.
 - c. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków wspólnie z nauczycielem.
 - d. Pomaganie przy rozbieraniu i ubieraniu dzieci, branie udziału w spacerach i wycieczkach z dziećmi.
 - e. Dbanie o czystość i estetyczny wygląd sal.
 - f. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
 - g. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
 - h. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i zabawki.
 - i. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - j. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.
- 6) **Zakres obowiązków intendenta przedszkola:**
 - a. Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
 - b. Prowadzenie magazynu , zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt.

- c. Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi.
- d. Sporządzania jadłospisów.
- e. Prowadzenie dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- f. Uczestniczenie w ogólnych zebraniach i naradach, a w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.
- g. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
- h. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
- i. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za całość pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
- j. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- k. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

7) Zakres obowiązków kucharza przedszkola:

- a. Punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków.
- b. Przyjmowanie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbanie o racjonalne ich zużycie.
- c. Branie udziału w ustalaniu jadłospisu.
- d. Właściwe odkładanie i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z zaleceniami Państwowego Inspektora Sanitarnego
- e. Utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego oraz dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych.
- f. Systematyczne noszenie i dbanie o estetyczny wygląd odzieży ochronnej.
- g. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
- h. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
- i. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt kuchenny.
- j. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- k. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

8) Zakres obowiązków pomocy kucharza:

- a. Pomaganie kucharce w przyrządzaniu posiłków.
- b. Utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych.
- c. Załatwianie czystości w kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych.
- d. Systematyczne noszenie i dbanie o estetyczny wygląd odzieży ochronnej.
- e. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
- f. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
- g. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt kuchenny.
- h. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- i. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

9) Zakres obowiązków woźnej oddziałowej:

- a. Utrzymywanie w czystości pomieszczeń oraz dbanie o powierzony sprzęt.
- b. Podawanie posiłków w salach, zmywanie i wyparzanie naczyń.
- c. Przygotowanie sali do odpoczynku dzieci – pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu wychowanków podczas leżakowania oraz przy wyprowadzaniu dzieci na spacer.
- d. Pomoc nauczycielowi w czasie zajęć i zabaw oraz w przygotowaniu pomocy dydaktycznych.
- e. Dbanie o rośliny ozdobne i utrzymywanie w czystości kąciaków przyrody.
- f. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
- g. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.

- h. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i naczynia stołowe.
- i. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- j. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

10) Zakres obowiązków dozorczy:

- a. Pilnowanie mienia przedszkola.
- b. Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
- c. Utrzymywanie w czystości placu przedszkolnego, trawników, krzewów, sprzętu jordanowskiego, piaskownic i terenu wokół przedszkola.
- d. Utrzymywanie w czystości i porządku piwnic przedszkolnych.
- e. Wykonywanie drobnych napraw i konserwacji nie wymagających specjalistycznej wiedzy fachowej.
- f. Przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.
- g. Wykonywanie na bieżąco okresowych badań lekarskich.
- h. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzony sprzęt i mienie przedszkola.
- i. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
- j. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe.

§ 31

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

§ 32

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

§ 33

Statut wszystkim zainteresowanym osobom udostępnia dyrektor przedszkola.

§ 34

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

§ 35

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola.
2. W ramach odpowiedzialności, której mowa w ust. 1 dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - a. Prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola,
 - b. Dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
 - c. Terminowe rozliczanie za pomocą stosowanych dokumentów z organem prowadzącym przedszkole środków otrzymanych z budżetu tego organu,
 - d. 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 przedszkola.
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola.
4. W zakresie spraw, których mowa w ust. 1 – 3, dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

§ 37

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Mariusz Prawda