

UCHWAŁA Nr LI/542/2010

Rady Miejskiej w Kozienicach

z dnia 9 września 2010r.

w sprawie przekształcenia Publicznego Przedszkola Nr 6 w Świerżach Górnych 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 6 w Świerżach Górnych, 26-900 Kozienice, Świerże Górne 12 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 6 w Świerżach Górnych, 26-900 Kozienice, Świerże Górne 12 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/542/2010

Rady Miejskiej w Koźienicach

Z dnia 9 września 2010

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 6 W ŚWIERŻACH GÓRNYCH

Podstawa prawna:

1. Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004 Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zm.), w szczególności Ustawy z 25 lipca 2008 (Dz. U. Nr 145 poz. 917) r. oraz z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie innych ustaw (Dz. U. Nr 56 poz. 458)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1, Nr 56, poz. 458, Nr 67, poz. 572 i Nr 97, poz. 800)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (ostatnia zmiana: Dz.U. z 2009 r., Nr 115, poz. 958)
4. Akty wykonawcze do Ustawy o Systemie Oświaty:
 - Rozporządzenie MEN z 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczenia do użytku programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku podręczników (Dz.U. Nr 89 poz. 730)
 - Rozporządzenie MEN z dnia 27 maja 2009 w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 83 poz. 693)
 - Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. (Dz.U. Nr 4 poz.17) w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
 - Rozporządzenia MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do przedszkoli i szkół publicznych.... (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami)
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 stycznia 2003 r. (Dz. U. Nr 11, poz. 114 z późniejszymi zmianami) w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 - Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2006 w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. 2006 Nr 235, poz. 1703) z późniejszymi zmianami.
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. (Dz. U. Nr 35, poz. 222) – zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
 - Rozporządzenie MEN z 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. 2002 nr 23, poz. 225 z późniejszymi zmianami.);
 - Rozporządzenie MENiS z dnia 4 kwietnia 2005 w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. Nr 68 poz. 587)
 - Rozporządzenie MENiS z 9 kwietnia 2002 r. w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. Nr 56, poz. 506 z późniejszymi zmianami);
 - Rozporządzenie MENiS z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami);
 - Rozporządzenie MENiS z 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. Nr 135, poz. 1516);

- Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenie MENiS z dnia 29 września 2006 w sprawie wzoru oraz trybu wystawiania legitymacji służbowej nauczyciela.
- Konwencja Praw Dziecka uchwalona na zgromadzeniu ogólnym ONZ (Dz.U. Nr 120 z 1991r. poz. 526 i 527 z późniejszymi zmianami).

5. Uchwał Rady Miejskiej w Koźienicach.

§ 1

1. Przedszkole Publiczne w Świerżach Górnych, zwane dalej przedszkolem jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Świerżach Górnych blok 12 lokal 1- 6
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kozienice
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, Delegatura w Radomiu
5. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Publiczne Przedszkole Nr 6 w Świerżach Górnych

6. Nr identyfikacyjny przedszkola **NIP 812-17-72-298.**
7. Nr statystyczny Przedszkola **REGON 6709270400000.**
8. Przedszkole używa pieczęci.

Publiczne Przedszkole Nr 6

w Świerżach Górnych

26-900 Kozienice, tel. 048/ 614-76-27

NIP 812-17-77-298

9. Przedszkole działa na podstawie:
 - a. Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004 nr. 256, poz. 2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy,
 - b. aktu założycielskiego,
 - c. niniejszego Statutu.
10. Przedszkole jest zakładem budżetowym, którego działalność finansowana jest przez:
 - a. Gminę Kozienice,
 - b. rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w Przedszkolu.
11. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w zakładach budżetowych.

§ 2

Cele i zadania przedszkola:

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego;

2. Celem przedszkola jest:

- a. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji
- b. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe
- c. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego odnoszenia stresów i porażek
- d. rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi dorosłymi
- e. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- f. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych
- g. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
- h. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne, sztuki plastyczne
- i. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej)
- j. zapewnienie 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. Zadania wynikające z celu przedszkola, dostosowane do potrzeb i możliwości dziecka, realizuje się następująco:

- a. działalność nauczycieli w ramach określonych obszarów edukacyjnych z wykorzystaniem ustalonych w oddziale koncepcji pedagogicznych: poznawanie i rozumienie siebie i świata, nabywanie umiejętności przez działanie, i odnajdywanie swego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie, budowanie systemu wartości,
- b. organizowanie zajęć dodatkowych po realizacji „podstawy programowej” na życzenie lub po akceptacji rodziców w zakresie umuzykalnienia, rytmiki, nauki języka obcego, poznawania bliższego i dalszego środowiska społecznego i przyrodniczego na wycieczkach, uczestnictwa w przedstawieniach teatralnych w przedszkolu i zewnętrznych instytucjach, kulturalnych,
- c. prowadzenie pracy indywidualnej o charakterze profilaktycznym, z dziećmi, u których w wyniku obserwacji ujawniono taką potrzebę oraz dokumentowanie jej przebiegu w zeszycie obserwacji dzieci,

- d. współpracę z rodzicami poprzez: udzielanie rzetelnej informacji o dziecku, pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej, uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
- e. przedszkole wydaje nieodpłatnie legitymacje przedszkolne dla dzieci z kształceniem specjalnym według zasad i wzoru określonych w odrębnych przepisach. Ważność legitymacji przedszkolnej potwierdza się w kolejnym roku przez umieszczenie daty ważności i pieczęci podłużnej przedszkola,
- f. ścisły kontakt ze Szkołą Podstawową w Nowej Wsi w celu stworzenia dzieciom optymalnych warunków do przekroczenia progu szkolnego.

4. Wychowanie, kształcenie i wspomaganie rozwoju dzieci zawarte jest w obszarach edukacyjnych:

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

5. Przedszkole wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym poprzez:

- a. zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- b. tworzenie warunków, umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,

- c. pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze,
- d. udzielanie pomocy finansowej rodzicom dzieci znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej np. zakup podręczników, zwolnienie z opłaty PZU, wyprawki szkolnej.

6. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

- a. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- b. informuje na bieżąco o postępach dziecka,
- c. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach,
- d. zapewnia, w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie godzin pracy rodziców, z uwzględnieniem zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem. Rodzice (opiekunowie) poinformowani są o godzinach otwierania i zamykania placówki. Każdy rodzic ma prawo do indywidualnego określenia liczby godzin, podczas których powierza dziecko opiece przedszkola:

- a. w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć poza terenem przedszkola bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, który w zakresie swoich obowiązków musi zapewnić opiekę wszystkim powierzonym mu dzieciom podczas wypracowywania godzin pracy. Nauczycielowi musi towarzyszyć jeden pracownik obsługi lub rodzic. W zeszycie wyjść musi być odnotowywane każde wyjście poza teren przedszkola,
- b. podczas zorganizowanych form zajęć w terenie – wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje dwie nauczycielki oddziału do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników obsługi lub rodziców tak, aby jedna osoba odpowiadała za bezpieczeństwo 10 dzieci,
- c. wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika - nauczyciela na druku „Karta wycieczki” zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu,
- d. rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce. Dopuszcza się wprowadzenie druku „zgodą rodzica na uczestnictwo dziecka w wycieczkach, spacerach i innych wyjściach poza teren przedszkola w roku szkolnym” – podpisanego przez rodzica na pierwszym (organizacyjnym) spotkaniu,
- e. w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruch drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

- f. dzieci w wieku przedszkolnym w trakcie poruszania się na drogach, jeśli nie ma chodnika należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze w celu przepuszczenia pojazdów,
- g. jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym: liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc w dowodzie rejestracyjnym pojazdu, pojazd musi być prawidłowo oznakowany, przed wyjazdem trzeźwość kierowcy oraz stan techniczny pojazdu musi być sprawdzony przez funkcjonariusza policji,
- h. zasady obowiązujące podczas przejazdów: opiekun zobowiązany jest do: ciągłego sprawdzenia stanu liczebnego dzieci – szczególnie po opuszczeniu przez dzieci autokaru i ich powrocie przed odjazdem, właściwego rozmieszczenia dzieci w autokarze, sprawdzania ich samopoczucia w czasie jazdy, ustalenia sposobu porozumiewania się z kierowcą np. co do zatrzymania się, zwracania uwagi na właściwe zachowanie się dzieci, bezpieczne przejście z pojazdu do przedszkola,
- i. przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika przedszkola, odpowiedzialnego za stan ogrodu zabaw,
- j. ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność,
- k. w czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb,
- l. gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.

8. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +15° C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.

- a. w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skonsultować się z lekarzem. W przedszkolu nie podaje się żadnych farmaceutyków. Nauczyciel, lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku,
- b. w przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.

9. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów):

- a. obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce,
- b. cały personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica,
- c. rodzice lub prawni opiekunowie mogą w wyjątkowych sytuacjach upoważnić inne osoby do przyprowadzania lub odbierania dziecka. Upoważnienie takie rodzice sporządzają na piśmie i przedkładają nauczycielowi. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców,
- d. osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu i nie być pozbawiona praw rodzicielskich

10. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- a. sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III),
- b. pomieszczenia administracyjno- gospodarcze,
- c. kuchnię,
- d. szatnię dla dzieci i personelu,
- e. ogród przedszkolny z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

11. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a. diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - b. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce,
 - d. wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - f. prowadzeniu edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - g. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - h. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - i. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - a. rodziców,
 - b. nauczyciela prowadzącego grupę dziecka ,
 - c. poradni psychologiczno – pedagogicznej współpracującej z przedszkolem.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu, organizowana jest w szczególności w formie:
 - a. zajęć wyrównawczych,
 - b. zajęć indywidualnych o charakterze terapeutycznym,
 - c. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
5. Porad dla rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog oraz nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. Dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych przedszkolaka oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.
- 12. Przedszkole nie organizuje opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi oraz nie prowadzi wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci od chwili niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole ze względu na warunki lokalowe i specyfikę placówki.**
- 13. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej:**
 - a. prowadząc zajęcia w języku polskim,
 - b. wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, i kulturą naszego miasta, kraju,
 - c. prowadząc nauczanie religii - katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia na pierwszym zebraniu; zajęcia te prowadzone są „po podstawie programowej” ,
 - d. naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
 - e. obowiązkowo naukę religii prowadzi się dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków grupy,
 - f. dla mniejszej liczby wychowanków w grupie lekcje religii są organizowane w grupie międzyoddziałowej,
 - g. dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczne, język obcy itp.),
 - h. 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,

- i. czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych 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,
- j. organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców,
- k. sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Statut przedszkola określa szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:

- a. Dyrektor przedszkola,
- b. Rada Pedagogiczna,
- c. Rada Rodziców,

Dyrektor przedszkola;

- a. dyrektor Przedszkola wyłaniany jest przez organ prowadzący w drodze konkursu,
- b. dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
- c. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli,
- d. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- e. przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- f. dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- g. stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- h. 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.
- i. za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez przedszkole odpowiedzialność ponosi dyrektor przedszkola
- j. w ramach odpowiedzialności o której mowa w punkcie „i” dyrektor przedszkola odpowiada w szczególności za:
 - prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi przedszkola
 - dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu fi-

- nansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidywanych
- terminowe rozliczanie za pomocą stosowanych 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 otrzymywanych od organu prowadzącego przedszkole, objętych rocznym planem finansowym przedszkola
- k. dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem przedszkola
- l. w zakresie spraw o których mowa w podpunkcie „i-k”, dyrektor przedszkola podlega nadzorowi organu prowadzącego przedszkole, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów

Zadania dyrektora są następujące:

- a. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- b. prowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli 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 (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział; kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu),
- d. ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- e. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- f. 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, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- k. podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,

- l. powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego,
- m. zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.,
- n. koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- o. współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- p. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- q. 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. wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza placówką
- t. dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- u. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, a w szczególności:

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

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.

Rada Pedagogiczna

- a. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- b. w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
- c. przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- d. zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb,

- e. zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- f. zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem,
- g. 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.
- h. w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
- i. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- a. zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
- b. przygotowanie projektu Statutu Przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian, a także przedłożenie go do uchwalenia Radzie Rodziców,
- 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 skreślenia dziecka z listy,
- g. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- h. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
- i. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji,

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. projekt planu finansowego przedszkola,
- b. wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
- 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 dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym lub tajnym. dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

Rada Rodziców

- a. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- b. w skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
- c. w wyborach, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
- d. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- e. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
- f. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy,
- g. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a. uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli oraz programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci i danego środowiska,
- b. w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu, Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
- c. jeśli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu naprawczego, 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,
- d. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- e. opiniuje i uzgadnia z Radą Pedagogiczną i dyrektorem warunki działalności i program or-

ganizacji i stowarzyszeń działających w przedszkolu.

W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

2. Zasady współdziałania organów przedszkola:

- a. organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola,
- b. organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach,
- c. mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji rocznego planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach,
- d. wszelka wymiana informacji między dyrektorem, a radą pedagogiczną dokonuje się poprzez komunikaty, informacje, rozmowę,
- e. komunikaty i informacje dla rodziców, umieszczane są na bieżąco na tablicy ogłoszeń.

3. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- a. Organy przedszkola działają zgodnie z prawem,
- b. Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
- c. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola.

4. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 4

1. Statut przedszkola określa organizację przedszkola

- a. czas pracy przedszkola w ciągu dnia i w ciągu roku dostosowany jest do istotnych potrzeb w zakresie opieki i wychowania dzieci, wyrażanych przez rodziców w kartach zgłoszeń, po akceptacji przez organ prowadzący,
- b. przedszkole pracuje od godziny 6.30 do 16.30 od poniedziałku do piątku,
- c. na realizację podstawy programowej przeznaczone jest 5 godzin dziennie,
- d. termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest:

- a. oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień,
- b. liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25,
- c. w okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym może zostać zmniejszona liczba oddziałów,
- d. w okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,
- e. w sytuacji wymienionych w punktach 1 i 2 liczba dzieci po połączeniu w oddziałach nie może przekraczać 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel,
- f. w przedszkolu dopuszcza się utworzenie oddziału z dziećmi o dużej rozbieżności wiekowej (dzieci 3, 4, 5, 6 – letnie), w przypadku gdy liczba dzieci matek pracujących jest niewielka i zachodzi konieczność umieszczenia dzieci w jednym oddziale. W celu zapewnienia właściwej opieki nad dziećmi należy zatrudnić wówczas pomoc nauczyciela.

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez dyrektora oraz w oparciu o podstawę programową

- a. nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego,
- b. nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który dopuszcza do użytku przedszkolnego dyrektor przedszkola
- c. wybrany program wychowania przedszkolnego, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej
- d. do 15 czerwca dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

2. Jednostka lekcyjna w przedszkolu trwa 60 minut. Czas trwania zajęć obowiązkowych i dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- a. z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15- 20 minut,
- b. z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 25-30 minut.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe (z wyłączeniem nauki religii) zobowiązany jest do systematycznego prowadzenia „dziennika zajęć pozalekcyjnych”.

§ 7

1. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe w zależności od liczby dzieci w danym roku szkolnym (nie więcej niż 60 dzieci – określają to odrębne przepisy).

§ 8

1. **Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.**
 - a. arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący placówkę
 - b. w arkuszu organizacji określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole. liczbę dzieci i liczbę oddziałów, czas pracy przedszkola, termin przerwy wakacyjnej.

§ 9

1. **Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów dziecka):**
 - a. *godziny ranne* : schodzenie się dzieci, różne sytuacje edukacyjno – wychowawcze organizowane przez dzieci, organizowane lub inspirowane przez nauczyciela o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach, ze szczególnym uwzględnieniem kąpek zainteresowań, ćwiczenia poranne, śniadanie,
 - b. *godziny popołudniowe*: zajęcia edukacyjno – wychowawcze organizowane, kierowane lub inspirowane przez nauczyciela z różnymi formami aktywności dzieci, uwzględniające propozycje dzieci, spacer, wycieczki, zabawy w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia dodatkowe,
 - c. *godziny wczesne popołudniowe*: zajęcia o charakterze relaksującym, odpoczynek, kontynuacja niektórych zadań podjętych w czasie zajęć przedpołudniowych,
 - d. *godziny popołudniowe*: wspólne zabawy ruchowe, zabawy ze śpiewem, itp., praca indywidualna z dziećmi z uwzględnieniem działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych, swobodna działalność dzieci, zajęcia dodatkowe, rozchodzenie się dzieci.
2. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby rozwojowe dziecka i zainteresowania oraz specyfikę pracy tego oddziału.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas otwarcia przedszkola wynika z potrzeb rodziców i w danym roku szkolnym ujęty jest w projekcie organizacyjnym, na wniosek dyrektora.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie, przy czym

- a. co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)
 - b. co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam zabawy i gry ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.)
 - c. najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wygranego programu wychowania przedszkolnego
 - d. pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel dowolnie dysponuje (są to: czynności, opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)
 - e. szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
4. Terminy przerw pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola,
 5. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej,
 6. Wysokość opłaty stałej za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miejskiej w Koźmicach,
 7. Zasady odpłatności za świadczenie usług wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego i wyżywienie dzieci w przedszkolu oraz opłat za żywienie personelu przedszkola:
 - a. opłata stała nie podlega zmniejszeniu w przypadku nieobecności dziecka,
 - b. z opłaty stałej mogą być zwolnieni rodzice ze względu na trudną sytuację materialną lub których dzieci w uzasadnionych przypadkach tj. długotrwała choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, wyjazd nie uczęszczają do przedszkola nieprzerwanie przez cały miesiąc,
 - c. w przypadku ciągłej nieobecności powyżej 3 dni zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności dziecka,
 - d. odpłatność za wyżywienie dzieci w przedszkolu rodzice ponoszą w 100%,
 - e. wysokość dziennej stawki za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala dyrektor i referent ds. zaopatrzenia w porozumieniu z organem prowadzącym i rodzicami z uwzględnieniem obowiązujących norm żywieniowych, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz bieżącą kalkulacją cen,
 - f. dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad podwieczerek),
 - g. koszt posiłków wynosi: - śniadanie – ok. 30% dziennej stawki żywieniowej, - obiad - ok. 50% dziennej stawki żywieniowej, - podwieczerek - ok. 20% stawki żywieniowej,

- h. z żywienia w przedszkolu mogą także korzystać pracownicy przedszkola, ponosząc kosztów przygotowania posiłków, płacąc wyliczoną aktualną stawkę żywieniową,
 - i. opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do dnia 10 każdego miesiąca na zasadach określonych przez Radę Miejską w Koźlenicach,
 - j. w szczególnych wypadkach koszty wyżywienia pokrywane są przez instytucje lub organizacje społeczne.
8. Rodzice zobowiązani są do pokrywania w całości kosztów dodatkowych zajęć prowadzonych na terenie przedszkola, nie mieszczących się w zakresie obowiązkowych zadań dydaktyczno wychowawczych.
9. Dzieci uczęszczające do przedszkola podlegają dobrowolnemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice.

§ 11

W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający pełne kwalifikacje.

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- a. odpowiedzialność i maksymalna dbałość o zdrowie i życie wszystkich dzieci powierzonych ich opiece w czasie zajęć, zabaw w ogrodzie, spacerów wycieczek i uroczystości przedszkolnych,
- b. prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej z respektowaniem przepisów prawa, norm moralnych i społecznych,
- c. współpraca z rodzicami,
- d. współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną i zdrowotną,
- e. prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w formie karty obserwacji dziecka,
- f. współpraca ze specjalistami w celu uzyskania dla dzieci wczesnej pomocy w zakresie: zaburzeń emocjonalnych, niedoborów rozwojowych, sposobu pracy indywidualnej z dzieckiem wybitnie zdolnym.
- g. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej: dziennik, plan miesięczny z narzędziami pomiaru wiedzy i umiejętności dzieci opracowanymi dla swojej grupy wiekowej, konspekt (do chwili mianowania),
- h. tworzenie programu rozwoju przedszkola, w oparciu o specyfikę placówki – we współpracy ze wszystkimi nauczycielkami,
- i. planowanie pracy z uwzględnieniem form pracy indywidualnej, związanej z potrzebami rozwojowymi każdego wychowanka,
- j. korzystanie z dostępnych form samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
- k. odpowiedzialność za powierzone mienie,

- l. stwarzanie atmosfery życzliwości, dbałość o dobre imię swego zakładu pracy.
 - m. prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci pięć – sześć letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku sześciu lat)
 - n. dążenie do pełni własnego rozwoju
 - o. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący i dyrektor placówki jest zobowiązany z urzędu występować w ochronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
4. Nauczyciel ma prawo do otrzymania legitymacji służbowej potwierdzającej zatrudnienie na stanowisku nauczyciela. Legitymacja podlega zwrotowi w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.

§ 12

W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

1. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
2. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia, troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi:

Intendent wykonuje prace związane z całością spraw dotyczących żywienia, a w szczególności: odpowiada za rzetelne i terminowe prowadzenie spraw żywieniowych, sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń magazynowych i spiżarnią, zaopatruje przedszkole w żywność, sprzęt kuchenny i środki czystości, nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie kuchni: przygotowanie i porcjowanie posiłków zgodnie z normami, prawidłowe gospodarowanie produktami spożywczymi, sporządza jadłospisy wspólnie z kucharką, zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością, wywiesza je na tablicy do wiadomości rodziców, prowadzi magazyn żywieniowy i dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzi zestawienia i sprawozdawczość w zakresie żywienia dzieci i personelu, wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy w placówce,

Kucharka odpowiada za: przestrzeganie zasad technologii i estetyki sporządzania posiłków, stosowanie przepisów higieniczno - sanitarnych, dyscypliny pracy, przepisów bhp i p - poż., uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według niego posiłków, pobieranie produktów spożywczych

z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczanie ich przed użyciem (kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych) przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem, dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach, przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i naczyń, odpowiadanie za nie i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych, wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce.

Woźna oddziałowa zobowiązana jest: współpracować z nauczycielką przydzielonej grupy w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi, pomagać dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu, pomagać nauczycielce w czasie spacerów i wycieczek, pomagać dzieciom w czynnościach higieniczno - sanitarnych, brać udział w przygotowaniu pomocy do zajęć, sprzątać po „małych przygodach”, pomagać przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających, dbać o porządek i estetykę w sali zajęć i powierzonych pomieszczeniach, odpowiednio zabezpieczać przed dziećmi produkty chemiczne stosowane do utrzymania czystości oraz właściwie gospodarować nimi, umiejętnie posługiwać się sprzętem mechanicznym, elektrycznym, zabezpieczać przed kradzieżą rzeczy znajdujące się w przedszkolu, pełnić dyżury w szatni zgodnie z harmonogramem, znać i przestrzegać przepisy bhp i p - poż., wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli (wyjątkowo trzech) zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 14

W przedszkolu dopuszcza się zatrudnienie pomocy nauczyciela w oddziale „10 godzinny” gdzie przebywają dzieci matek pracujących z dużą rozbieżnością wiekową (dzieci 3 - 6 letnie).

Pomoc nauczycielki zobowiązana jest: spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności w ciągu dnia, utrzymywać czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach, dbać o bezpieczeństwo dzieci, wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

§ 15

1. Formy współdziałania z rodzicami są następujące:

- a. obustronne przekazywanie informacji o dziecku w rozmowach indywidualnych w czasie ustalonych godzin, na życzenie jednej ze stron (rodzic – nauczyciel) lub podczas zebrań oddziałowych,
- b. zapoznanie z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej rozwoju i zachowania dziecka,
- c. planowanie, prowadzenie i odpowiedzialność za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o: wymagania określone w programie wychowania w przedszkolu, znajomość każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, korzystanie z literatury fachowej oraz innowacji pedagogicznych,
- d. prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców,
- e. przynajmniej dwukrotne w ciągu roku szkolnego organizowanie zebrań informacyjno – dyskusyjnych,
- f. organizowanie oddziałowych spotkań okolicznościowych, wycieczek i uroczystości,
- g. wywieszanie informacji dotyczących miesięcznych planów pracy wychowawczo – dydaktycznej i treści programowych na oddziałowej tablicy informacyjnej,
- h. pedagogizacja rodziców poprzez prowadzenie biblioteczki dla rodziców i redagowanie gazetki z wiadomościami dotyczącymi rozwoju dzieci.

§ 16

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. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 10 lat.
4. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. 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.

7. Dzieci 5 letnie, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku sześciu lat muszą odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt 7, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
9. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawa do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d. poszanowania jego godności osobistej,
 - e. poszanowania jego własności,
 - f. opieki i ochrony,
 - g. partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h. akceptacji jego osoby.

1. **Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.**
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. 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 w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Obowiązek o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
 - a. na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w szkole. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b. w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Dziecko 6 letnie wypełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego uczęszczając systematycznie na zajęcia wychowawczo dydaktyczne.
6. Jeżeli absencja dziecka na zajęciach wynosi ponad 50 % bez usprawiedliwienia rodziców, dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora właściwej szkoły.
7. **Zasady rekrutacji :**
Do przedszkola w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane :
 - a. dzieci 6-letnie oraz dzieci 5 - letnie
 - b. dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - c. dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - d. dzieci z rodzin zastępczych,
 - e. dzieci obojga rodziców pracujących,
 - f. dzieci już uczęszczające do przedszkola,
 - g. dzieci z rodzin wielodzietnych.
8. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje powołana przez dyrektora społeczna komisja rekrutacyjna.
9. Powołana komisja rekrutacyjna składa się z:
 - a. przedstawicieli Rady Rodziców,
 - b. przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
10. Społecznej komisji rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola.
11. W przypadku złożenia wniosków przez rodziców w ilości odpowiadającej liczbie posiadanych przez przedszkole miejsc, decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor w ciągu roku szkolnego.
12. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków.
13. **Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w przypadku:**
 - a. braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej jeden miesiąc,
 - b. nie uiszczenia przez rodziców (opiekunów) opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez dwa miesiące,
 - c. odmowy ze strony rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną,
 - d. systematycznego nie podporządkowywania się rodziców uchwałom organów wewnątrz przedszkolnych,

- e. w przypadku gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci oraz dezorganizuje proces dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczy.

14. Przedszkole określa warunki pobytu dzieci w przedszkolu z uwzględnieniem bezpieczeństwa ochrony przed przemocą poszanowania godności osobistej, dzieci znają swoje prawa i obowiązki;

Dziecko ma prawo do:

- a. życzliwego i podmiotowego traktowania,
- b. bycia takim jakim jest,
- c. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- d. zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- e. przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- f. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- g. snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie snu „na rozkaz”,
- h. zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- i. badania i eksperymentowania,
- j. doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- k. rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- l. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
- m. wyboru zadań i sposobu ich rozwiązania,
- n. nagradzania wysiłku,
- o. współdziałania z innymi,
- p. różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- q. codziennego pobytu na powietrzu,
- r. korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej, jeśli takiej pomocy potrzebuje,
- s. formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź),
- t. ciągłej opieki ze strony nauczyciela,
- u. współpracy nauczyciel - dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka,
- v. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- w. zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- x. nauki regulowania własnych potrzeb.

Obowiązki dziecka:

- a. przestrzeganie ustalonych reguł,
- b. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia,
- c. pełnienie dyżurów.

Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

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. przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- e. terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- g. niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- h. Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka

Rodzice mają prawo do:

- a. zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- b. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych swojego dziecka,
- c. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi
- e. wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- f. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną
- g. poprzez swoje przedstawicielstwa lub Radę Rodziców.
- h. uzyskanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać.

Za szczególne zaangażowanie we wspieranie pracy przedszkola rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora.

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej - na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 17

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji przedszkola.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się
 - a. wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - b. udostępnienie statutu do wglądu przez dyrektora przedszkola.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Statut jest dokumentem otwartym i przewiduje się możliwość wprowadzania zmian tekstem jednolitym. Statut może ulec zmianom na przykład przy zmianie prawa oświatowego, na prośbę Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i dyrektora. Nowy statut zatwierdzany jest uchwałą Rady Pedagogicznej po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
7. Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Mariusz Prawda