

**STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**W CIĘCINIE**

## **UCHWAŁA NR 4/2017**

### **Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Cięcinie z dnia 22 .02.2017r.**

#### **w sprawie statutu przedszkola.**

Na podstawie § 11ust. 6 Statutu Publicznego Przedszkola w Cięcinie z dnia 29 sierpnia 2011 r. został opracowany jednolity tekst statutu.

#### **§ 1.**

Uchwała się

#### **STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W CIĘCINIE**

stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### **§ 2.**

Traci moc statut Publicznego Przedszkola w Cięcinie uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29 sierpnia 2011r.

#### **§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi

#### **§4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 22.02.2017r.

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor:

**STATUT**  
**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**  
**W CIĘCINIE**

Podstawa prawna

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z póź. zm./ oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2014 r. Nr 97, poz.191 z póź. zm./oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu Pracy /Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zm./
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka /Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526 i 527/.
- 5) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zm./
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr 1 /Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn. zm./
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 18)
- 8) Rozporządzenia MEN z dnia 07 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.z 2009r. Nr 168, poz.1324).
- 9) Orzeczenia organizacyjnego wydanego przez Wójta Gminy Węgierska Górka
- 10) art. 5 Ustawy o zmianie Ustawy o Dochodach Jednostek Samorządu Terytorialnego oraz niektórych innych ustaw, w tym art. 2, ustawy o systemie

oświaty - w tym w części dotyczącej pobierania opłat przez gminę za korzystanie z wychowania przedszkolnego.

11) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2015r .poz. 2156 ze zm.)

12) Ustawa z dnia 23 czerwca 2016r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z 2016r. poz. 1010)

13). Ustawa z dnia 18 marca 2016r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z 2016 r.poz. 668) oraz tekst jednolity (Dz.U.z 2016r. poz. 1379 ze zm. )

14). Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2016r w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec nauczycieli oraz wznawiania postępowania dyscyplinarnego (Dz.U.z 2016r.poz.741)

15). Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.z 2012r.poz.977 ze zm.)

16). Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2016 r. poz.895)

## **§1 Nazwa i typ przedszkola.**

1. Siedzibą Przedszkola jest budynek znajdujący się przy ul.św.Katarzyny 20 B w Cięcinie

2. Budynek przedszkola został wybudowany w 2017 r. roku, stanowi własność gminy Węgierska Górka.

3. Przedszkole w Cięcinie, zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym samorządowym.

4. Organem prowadzącym Publiczne Przedszkole w Cięcinie jest  
Urząd Gminy Węgierska Górka.

5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6. Ustalona nazwa używana przez Przedszkole w pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu :

Publiczne Przedszkole w Ciężynie

ul. św. Katarzyny 20 B

34-350 Węgierska Górka

Tel./fax 338 64 16 84

NIP 553 21 67 507

## **§2. Cele i zadania przedszkola .**

**1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy.**

1) Cele przedszkola:

a) wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,

c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,

d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.

e) przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej , zapewnia każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju , podnoszenia jakości placówki i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą;

- efektów kształcenia , wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych

- organizacji procesów kształcenia , wychowania i opieki

-tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci

-współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym

-zarządzania placówką

2) Zadania przedszkola:

a) realizowanie programów wychowania przedszkolnego uwzględniających podstawę programową wychowania przedszkolnego.

b)zapewnienie bezpłatnego nauczania , wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący , nie krótszym niż 5 godzin dziennie

c)przeprowadzanie rekrutacji dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności

d) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach , oraz :

e) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

f) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,

g) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,

h) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,

i) udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej,

j) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi organizacyjnymi przedszkola,

k) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

l) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,

ł) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,

m) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

2. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1) wskazywanie dla dzieci właściwych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych po konsultacji i za zgodą ich rodziców/prawnych opiekunów oraz prowadzenie indywidualizacji,

2) pracę zgodnie z zaleceniami tychże poradni,

3) organizowanie zajęć logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie i po uzyskaniu zgody i środków finansowych od organu prowadzącego,

4) organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli.

3. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o kształceniu specjalnym.

4. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania, dyrektor przedszkola, wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

5. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:

- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
- 2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,
- 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

8. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
- 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
- 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
- 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
- 8) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszanie się po drodze,
- 9) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.



10) organizowanie zajęć języka obcego nowożytnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego .

11). Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

9. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,

2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniu dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,

3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,

4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

10. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

11. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

12. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują wyłącznie nauczyciele,

2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,

3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające, słuchanie bajek

4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,

5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,

b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;

6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w stołówce Szkoły Podstawowej nr 1 w Ciężynie, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola,

7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,

8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora przedszkola.

13. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik

przedszkola. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym **Regulaminem wycieczek i spacerów** obowiązującym w przedszkolu i stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.

4) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

14. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor i służba bhp dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

15. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,

3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,

4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,

5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

16. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do GOPS rodzic/prawny opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,

17. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:

- 1) rodziców lub opiekunów prawnych,
- 2) upoważnioną przez nich, na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,

18. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z **przedszkola** reguluje **Regulamin Bezpieczeństwa Przedszkola w Ciężynie** który stanowi **załącznik nr 2 do statutu przedszkola.**

### **§3. Organy Przedszkola .**

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor kieruje Przedszkolem, jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników przedszkola. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:

- 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 2) dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
- 3) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej zewnątrz,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 5) nadawanie stopnienia awansu nauczyciela kontraktowego,
- 6) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 7) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,

- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 12) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 13) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- 14) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy o systemie oświaty,
- 15) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 17) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 18) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom placówki,
- 19) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

6. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę i normujący w szczególności:

1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,

2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,

3) kompetencje przewodniczącego,

4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalanie planów pracy przedszkola,

2) uchwalanie i nowelizowanie statutu Publicznego Przedszkola w Cięcinie i regulaminu swojej działalności,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.

#### **8. Rada Pedagogiczna opiniuje:**

1) zestaw programów wychowania przedszkolnego,

2) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,

3) projekt planu finansowego placówki,

- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 7) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.
9. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora placówki.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
13. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
14. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art.53 ustawy o systemie oświaty.
15. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.
16. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.
17. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.

18. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
- 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.

19. Rada Rodziców ma prawo:

- 1) występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- 2) opiniowania projektu planu finansowego, jeżeli działalność finansowa jest prowadzona,
- 3) przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- 4) występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela.
- 5) uchylać wspólnie z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i profilaktyczny placówki

20. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

- 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych w statucie przedszkola,
- 2) zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą,
- 3) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców są uzgadniane z dyrektorem przedszkola,
- 4) sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola oparty jest na zasadach wzajemnej ugody i kompromisu, a ich rozstrzygnięcie leży w kompetencji dyrektora przedszkola.

21. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:



1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,

2) Rodzice mają prawo do bezpłatnego uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka w zakresie nauczania, wychowania i opieki, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności bez względu na sposób i postać przekazywanych informacji.

22. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz w roku,

2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,

3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,

4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,

5) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,

6) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin,

7) redagowanie kącika dla rodziców,

8) wystawy prac dziecięcych,

9) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,

10) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,

11) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.

23. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:

1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,

2) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,

3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

#### **§4. Organizacja Przedszkola**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.

2. Publiczne Przedszkole w Ciężynie jest placówką 7-oddziałową.

3. Przedszkole dysponuje 140 miejscami dla dzieci wg orzeczenia organizacyjnego.

4. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady tworzenia oddziałów w zależności od potrzeb placówki lub założeń programowych.

5. Dla dzieci tworzy się oddziały realizujące podstawy programowe w ciągu 5-ciu godzin, o ile zostanie zgłoszona odpowiednia liczba dzieci. W przypadku, gdy jest niewiele dzieci na pobyt 5-cio godzinny, mogą one być włączone w oddział pobytu całodziennego.

6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

7. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) 7 sale zajęć, wyposażone w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne,

2) salę gimnastyczną

3) pomieszczenia sanitarno-gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki, blok mycia naczyń, gabinet dyrektora i pokój nauczycielski.

4) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni.

8. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie placówki na dany rok budżetowy.

9. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym przedszkola, na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, najpóźniej do 30 kwietnia poprzedniego

roku szkolnego. Projekt ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkole.

10. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:

- 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych oraz ilość stanowisk kierowniczych,
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
- 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
- 5) rodzaj dodatkowych zajęć dla dzieci.
- 6) awans zawodowy nauczycieli oraz kwalifikacje

11. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.

12. W Publicznym Przedszkolu w Ciężynie obowiązuje **Ramowy rozkład dnia, który stanowi załącznik nr 3 do Statutu Przedszkola.**

13. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej .

14. Nauczycielki oddziałów pięciogodzinnych, realizujących podstawę programową dostosowują ustalony, ramowy rozkład dnia do ram czasowych zalecanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego

## **§5. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza przedszkola.**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz zalecanymi formami i warunkami jej realizacji .

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

1) zajęcia dydaktyczne z dziećmi powinny zajmować ;

- co najmniej 1/5 czasu w przypadku dzieci starszych

-nie więcej niż 1/5 czasu w przypadku dzieci młodszych .

2) pozostały czas nauczyciele przeznaczają na pozostałe zajęcia , w tym na realizację;

-dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (w tej puli mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne ) a także;

-pomocy psychologiczno-pedagogicznej

-zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych

3. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe .Organizację zajęć dodatkowych , z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci , ustala dyrektor placówki.

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

1) z dziećmi w wieku 3 do 6 lat – do 30 minut,

5. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych oraz dogodnych warunków lokalowych.

6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## **§ 6. Funkcjonowanie przedszkola .**

1. Publiczne Przedszkole w Ciężynie nie jest przedszkolem integracyjnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.

3. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:

1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,

2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin,

3) czas pracy przedszkola trwa 9 godzin dziennie tj. od 7:00 do 16:00 chyba, że Organ Prowadzący w drodze uchwały postanowi inaczej.

4. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

1) harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki,

2) w czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,

3) w sytuacji wymienionej w punkcie 2) liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczycielka.

5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.

6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

7. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.

8. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się:

1) w oddziałach całodziennych 3 posiłki: śniadanie, obiad, deser.

9. Zasady wnoszenia opłat:

1) opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za pobyt oraz opłaty za żywienie, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą między dyrektorem przedszkola a rodzicem. Opłatę za pobyt i żywienie wnoszą rodzice dzieci 3-5 letnich, rodzice dzieci 6 letnich uiszczają tylko opłatę za żywienie.

2), Szczegółowe zasady naliczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje tzw. „Ustawa przedszkolna”. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku roku szkolnego.

3) działalność żywieniowa przedszkola jest płacona w całości przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych,

4) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest zarządzeniem dyrektora placówki w porozumieniu z organem prowadzącym. Jej wysokość uzależniona jest od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych określonych odrębnymi przepisami,

5) rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać, w formie pisemnej lub ustnej, z zachowaniem miesięcznego okresu. Okres wypowiedzenia liczy się od ostatniego dnia miesiąca, w którym zostało złożone. Zmiana Umowy i wypowiedzenie może nastąpić również za porozumieniem stron na pisemny wniosek zainteresowanej strony,

6) opłata za przedszkole wpłacana jest w nieprzekraczalnym terminie do 10-go każdego miesiąca u dyrektora placówki. Opłata pobierana jest „z góry” za dany miesiąc,

7) za zwłokę w uiszczaniu opłat przedszkole może naliczać odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych,

8) przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności bądź ich nieuiszczenia przez jeden okres płatności i jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola,

9) rodzice dobrowolnie opłacają , na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową za dzieci. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki,

10) rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez gminę.

10. Nauczyciele przedszkola mogą korzystać z żywienia w całości pokrywając dzienną stawkę żywieniową, określoną przez stołówkę szkolną

11. W Publicznym Przedszkolu w Ciężynie nie utworzono stanowiska wicedyrektora.

12. Stanowisko wicedyrektora może być utworzone w przypadku:

1) funkcjonowania co najmniej 6 oddziałów,

2) pracy co najmniej dwóch oddziałów dłużej niż 10 godzin,

3) posiadania oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach.

13. Za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora może zostać utworzone w innych przypadkach niż określone w ust.2.

14. Stanowisko wicedyrektora opiniują członkowie Rady Pedagogicznej.

15. Organ prowadzący wyznacza spośród nauczycieli zatrudnionych w Przedszkolu , społecznego zastępcę dyrektora przedszkola, który pełni obowiązki dyrektora w razie jego nieobecności

16. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań .

17. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel może opiekować się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

## **§ 7. Pracownicy przedszkola.**

1. Pracownikami przedszkola są:

- 1) dyrektor,
- 2) nauczyciele,
- 3) pracownicy samorządowi na stanowiskach obsługi.

2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.

3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.

4. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

5. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.

6. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

7. Nauczyciele:

1) Nauczycielem może być osoba spełniająca wymagania kwalifikacyjne zawarte w art. 9.1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( z późniejszymi zmianami)

2) Nauczyciel obowiązany jest realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola, dydaktyczną , wychowawczą i opiekuńczą , w tym zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas pobytu i w czasie organizowanych zajęć przez przedszkole.;

a) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju

b) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego



c) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny , w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej , w atmosferze wolności sumienia i szacunku do drugiego człowieka

d) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji , pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów .

3) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa §8 ust. 4 niniejszego statutu,

4.) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,

5.) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,

6.) w przedszkolu do którego uczęszczają dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego , może być zatrudniony nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej , logopedii, terapii pedagogicznej ,gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego. Do zadań i obowiązków tych nauczycieli należy:

a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń korekcyjnych,

b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych

c) współpraca z nauczycielami,

d) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc,

e) prowadzenie zeszytów ćwiczeń z logopedii dla rodziców i dzienników zajęć;

7) przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościołów, oraz

nauczyciela języka obcego nowożytnego realizującego podstawę programową w zakresie nauczania danego języka.

8) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu są członkami Rady Pedagogicznej,

9) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny /Dz.U. Nr 88,poz.553 z późniejszymi zmianami/.

8. Pracownicy samorządowi na stanowiskach obsługowych:

1) zakres zadań pracowników samorządowym na stanowiskach obsługowych dotyczy w szczególności:

a) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi,

b) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola,

c) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci,

9. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

10. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,

2) troszczenia się o mienie placówki,

3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,

4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:

a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,

b) codziennym podpisywaniu listy obecności,

- c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,
  - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
  - e) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
  - f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
  - g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.
11. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

### **§ 8. Zadania nauczycieli .**

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:
    - a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
    - b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu:
      - dziecko zawsze pozostaje pod opieką nauczyciela,
      - o niedyspozycjach zdrowotnych zaobserwowanych u dziecka powiadamiany jest natychmiast dyrektor i rodzic,

- na bieżąco przeglądane są zabawki i sprzęt z którego korzystają dzieci, natychmiast eliminuje się ten, który zagraża bezpieczeństwu dzieci,
  - dzieci chronione są przed dostępem osób z zewnątrz, oraz samowolnym oddalaniem się z przedszkola poprzez zamykanie drzwi wejściowych i bramy do ogrodu przedszkolnego,
  - osoba zamykająca pomieszczenia sprawdza, czy nie zostało dziecko,
- c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
- d) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków
- e) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,
- f) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,
- g) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce;
- 2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:
- a) udział w konferencjach metodycznych i samokształceniowych oraz problemowych,
  - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
  - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
- 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
- a) dziennika zajęć,
  - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej,
  - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
  - e) dokumentacji współpracy z rodzicami,
  - f) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,

g) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone), wraz z dokumentacją badań i osiągnięć dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),

5) objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, oraz wydanie rodzicowi stosownej informacji,

6) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sali zajęć, pomocy dydaktycznych,

7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,

8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,

c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,

d) włączenia rodziców/prawnych w działalność przedszkola.

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności oraz informację z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych .

6. Zasady współpracy z rodzicami:

1) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,

2) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki,

3) rodzice mają prawo do:

a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,

b) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez przez nauczycielki oraz gazetki w „Kąciku dla rodziców”,

c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,

- obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,

- zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji i diagnozy dziecka,

- udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,

7. Stałe formy współpracy z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z § 3, ust. 23 niniejszego statutu.

## **§ 9. Rekrutacja**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat z zastrzeżeniem ust 2.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeżeli:

1) są wolne miejsca

2) o przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuację rodzinną,

3) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka.

3. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

4. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o którym mowa w art. 14 ust.1a ustawy, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego , w roku kalendarzowym , w którym kończy 9 lat. Dziecko któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust.2 kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Zasady rekrutacji .

1)Do Publicznego Przedszkola w Cięcinnie przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Węgierska Górka oraz spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego .

2) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających ten warunek , niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne .

6. Powołana przez dyrektora Komisja Rekrutacyjna składa się z:

1) przedstawicieli Rady Pedagogicznej,

2) przedstawiciela Rady Rodziców.

7. Praca Komisji Rekrutacyjnej jest protokołowana a dokumentacja jest przechowywana w kancelarii przedszkola.

8. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa **Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkola w Cięcinnie stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu.**

9. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalnających się miejsc w ciągu roku szkolnego.

10. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.

### **§ 10. Prawa i obowiązki dziecka .**

1. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) akceptacji, takim jakie jest,
- 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
- 3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,
- 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 5) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
- 8) mądrych umów i kontaktów z dorosłymi,
- 9) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 10) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 11) badania i eksperymentowania,
- 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 13) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,



14) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,

15) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),

16) snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone,

17) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,

18) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,

2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,

3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,

4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,

5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.,

6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola,

7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole,

8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami,

9) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka postanowień niniejszego statutu,
- 2) zatajenia przez rodziców/prawnych opiekunów ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu,
- 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innym i odmowy ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
- 4) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem placówki lub nauczycielką,
- 5) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności za korzystanie z usług przedszkola bądź ich nieuiszczenia przez jeden okres. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek szkolny. W takim przypadku dziecko ma prawo pozostać w przedszkolu na zasadach pobytu skróconego, bez posiłków. Rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni przez dyrektora placówki, o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

18. W przypadku zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.

## **§ 11. Postanowienia końcowe.**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Procedura rozpatrywania skarg i wniosków stanowi załącznik nr 5 do Statutu przedszkola .
4. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.

5. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.
6. Tekst statutu udostępniany jest przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz, na wniosek zainteresowanych przez dyrektora przedszkola.
7. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
6. Dokonanie 5 zmian do statutu spowoduje opracowanie jednolitego tekstu statutu.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
8. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej
9. Traci moc statut przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną na zebraniu w dniu 29 sierpnia 2011r.
10. Statut Publicznego Przedszkola w Ciężynie wchodzi w życie z dniem uchwalenia na Zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 22 lutego 2017 r.

Dyrektor:

Członkowie Rady Pedagogicznej: