

STATUT

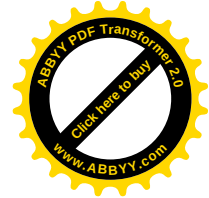
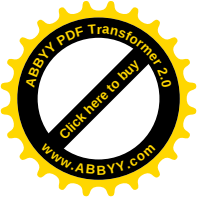
PRZEDSZKOŁA NR 41

„WESOŁA STACYJKA”

W POZNANIU

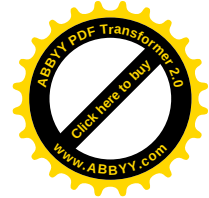
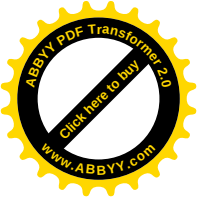
UL. BLUSZCZOWA 17

**Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 3 grudnia 2007 r.**



PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami).
4. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526 i 527).
5. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie Terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr 1 (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51 poz. 458, z późniejszymi zmianami).
8. Uchwały Rady Miasta Poznania nr XVI/122/II/95 z dnia 18 kwietnia 1995r. w sprawie zasad funkcjonowania przedszkoli publicznych prowadzonych przez samorząd z późniejszymi zmianami.
9. Uchwały Rady Miasta Poznania nr XVII/178/III/99 z dnia 20 lipca 1999 r. i uchwała nr XX/223/III/99 z dnia 5 października 1999 r. w sprawie wprowadzenia zasad ustalenia odpłatności za korzystanie z przedszkoli prowadzonych przez Miasto Poznań.

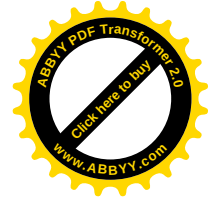
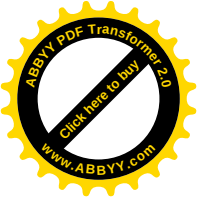


§ 1.

1. Przedszkole Nr 41 „WESOŁA STACYJKA” w Poznaniu ul. Bluszczowa 17 zwane w dalszej części statutu „przedszkolem „ jest placówką oświatowo – wychowawczą , publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z 1991r. z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „ustawą” , które:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstaw programu wychowania przedszkolnego.
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności .
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Poznań .
Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. Ustalona nazwa, używana przez przedszkole brzmi :

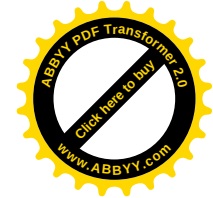
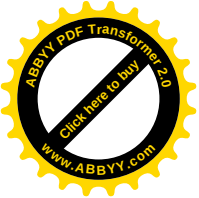
PRZEDSZKOLE NR 41
„WESOŁA STACYJKA”
UL.BLUSZCZOWA 17
61 – 478 POZNAŃ
TEL./FAX 0 61 832 – 19 – 34

4. Podstawą prawną działania przedszkola jest :
 - 1) ustawa z dnia 07.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz.425 z 1991r. z późniejszymi zmianami)
i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy
 - 2) orzeczenie organizacyjne
 - 3) niniejszy statut

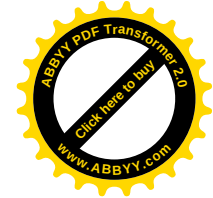
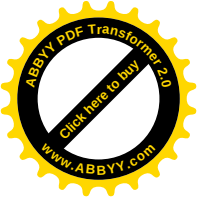


§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Przedszkole udziela dzieciom wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez :
 - 1) prowadzoną przez nauczycielki diagnozę dotyczącą rozwoju dzieci oraz organizowaną pracę indywidualną i wyrównawczą w różnych porach dnia.
 - 2) współpracę z rodziną, pełnienie wobec rodziców (opiekunów) funkcji doradczej i wspomaganie w wychowaniu dzieci między innymi poprzez : rozmowy indywidualne , współpracę z logopedą i nauczycielem gimnastyki korekcyjnej
 - 3) współpracę z Poradnią Pedagogiczno – Psychologiczną oraz innymi instytucjami które udzielają pomocy dziecku i rodzinie.
3. Placówka umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie różnorodnych form działalności zaproponowanych przez rodziców oraz stwarzanie sytuacji edukacyjnych w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
4. W przedszkolu w ramach zajęć organizowane są na życzenie rodziców zajęcia religii rzymsko-katolickiej . Zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu. Prowadzi je nauczycielka – katecheta posiadająca skierowanie wydane przez Kurię Arcybiskupią w Poznaniu. Dzieciom, których rodzice (opiekunowie) nie wyrażą życzenia uczestnictwa w zajęciach religii zapewnia się opiekę na terenie przedszkola.
5. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole poprzez :
 - 1) organizowanie odpowiednich warunków do zabawy, działania i eksperymentowania przez różnicowanie zadań,
 - 2) organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu kontaktów społecznych,
 - 3) stymulowanie rozwoju wychowanka,
 - 4) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata,
 - 5) realizowanie dążeń dzieci do wyrażania siebie w twórczości plastycznej , muzycznej, ruchowej i werbalnej,
 - 6) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w oparciu o jego wrodzony potencjał i możliwości rozwojowe,



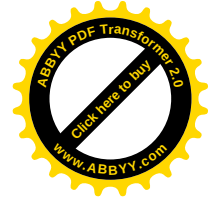
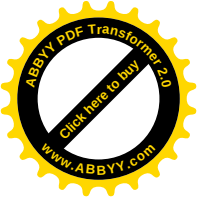
- 7) zaspokajanie potrzeb biologicznych, psychicznych i społecznych,
 - 8) pomoc w osiąganiu standardów dojrzałości szkolnej,
 - 9) wyrównywanie poziomu rozwoju umysłowego, emocjonalnego i społecznego,
 - 10) pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu dziecka.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w placówkach oświatowych :
- 1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece dwóch nauczycielek, które sprawują nad dziećmi bezpośrednią opiekę,
 - 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje dyrektor,
 - 3) w wypełnianiu zadań opiekuńczych uczestniczą także pracownicy obsługi i administracyjni,
 - 4) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci,
 - 5) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacer , wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz innych opiekunów – pracowników obsługi – 1 osoba dorosła na 15 dzieci .
Funkcję opiekuna może pełnić też rodzic po podpisaniu oświadczenia o odpowiedzialności za życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci .
Zajęcia dzieci odbywające się poza terenem przedszkola nakładają na nauczycielkę obowiązek dokładnego sprawdzenia terenu. Obowiązkiem jest także zgoda rodziców na tego typu zajęcia wyrażona na piśmie. Szczegóły określa wewnętrzny regulamin wycieczek .
7. W razie nieszczęśliwego wypadku dziecka w przedszkolu nauczyciel jest zobowiązany :
- 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe
 - 2) niezwłocznie powiadomić dyrekcję przedszkola
 - 3) powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka
 - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować zmienniczkę.
- Dyrektor jest zobowiązany przygotować dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, oraz udzielić rodzicom (opiekunom) niezbędnych informacji dotyczących ewentualnego ubiegania się o odszkodowanie w placówce ubezpieczającej dzieci .



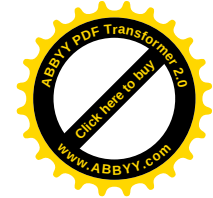
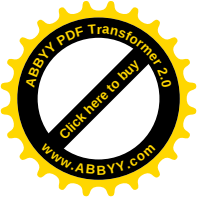
8. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnione przez nich na piśmie osoby, zapewniające pełne bezpieczeństwo. Jeżeli do odbioru upoważnione zostało nieletnie rodzeństwo musi mieć ukończone 10 lat. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
9. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola do godziny 8:15, odbierane są od godziny 14:15. do zamknięcia placówki to jest do godziny 16:30. W tym czasie w szatni dziecięcej woźna oddziałowa pełni dyżur w/g ustalonego harmonogramu. Zgodnie z przydziałem czynności służbowych mają obowiązek pomagać każdemu dziecku znajdującemu się w tym pomieszczeniu. Rodzice (opiekunowie) lub osoby upoważnione do odbioru dzieci zgłaszają nauczycielce obecność w szatni poprzez system wywołujący zainstalowany w szatni i wszystkich salach zajęć.
10. W wypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących odbioru dzieci nauczycielki lub woźne oddziałowe każdorazowo zgłaszają ten fakt dyrekcji przedszkola, która podejmuje działania wyjaśniające.
11. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci określa corocznie dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, rodzicami i prowadzącymi zajęcia.

§ 3 .

1. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty organami przedszkola są :
 - 1) dyrektor przedszkola
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
2. Dyrektor przedszkola wybierany jest w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających wymagane kwalifikacje i co najmniej pięcioletni staż pracy zawodowej.
3. Dyrektor przedszkola w szczególności :
 - 1) ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy w placówce,
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki, oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 4) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychomotorycznego dzieci poprzez aktywne działania pro-zdrowotne,



- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej , rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą placówki,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- 9) występuje z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń , nagród i innych wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 10) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 11) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 12) stwarza dzieciom optymalne warunki do rozwoju,
- 13) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnia im swobodne działania zgodnie z prawem oraz wymianą informacji między nimi,
- 14) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 15) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 16) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 17) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną , radą rodziców i rodzicami
- 18) przewodniczy radzie pedagogicznej
- 19) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z prawem , o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący
- 20) przenosi nauczycieli w stan nieczynny , zawiesza ich w pełnieniu obowiązków
- 21) udziela urlopów płatnych i bezpłatnych
- 22) kieruje pracowników na badania lekarskie
- 23) raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go kuratorowi oświaty, radzie pedagogicznej radzie rodziców i organowi prowadzącemu przedszkole.
- 24) opracowuje program rozwoju placówki, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy placówki i terminy ich realizacji.



25) jest zobowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko 6 - letnie obowiązku szkolnego.

4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

1) Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być :

- a) dyrektor
- b) rada pedagogiczna
- c) organ prowadzący
- d) organ sprawujący nadzór

Komunikat o zwołaniu rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień wcześniej, winien także uwzględniać zagadnienia zaplanowane do dyskusji na dane zebranie.

2) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
- b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
- c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślania dzieci z listy uczęszczających do przedszkola
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli

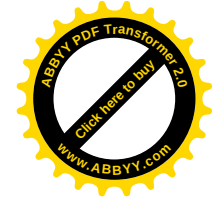
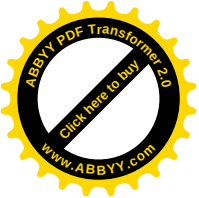
3) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- a) organizację pracy przedszkola – w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- b) projekt planu finansowego przedszkola,
- c) wnioski dyrektora przedszkola o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- e) pracę dyrektora przedszkola.

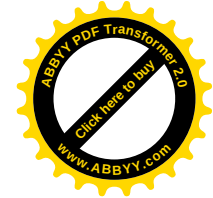
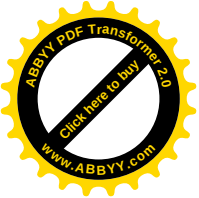
4) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany i przedstawia do uchwalenia.

5) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.

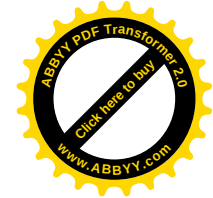
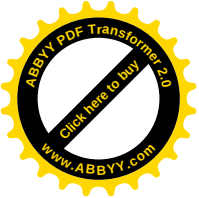
6) Uchwały rady pedagogicznej zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.



- 7) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
 - 8) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 - 9) Rada pedagogiczna wybiera spośród członków w drodze tajnego głosowania przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola.
5. W przedszkolu działa rada rodziców. Jest ona organem społecznym działającym na rzecz placówki.
6. Tryb wyboru Rady Rodziców przedstawia się następująco:
- 1) Rodzice dzieci Przedszkola Nr 41 wybierają swoich przedstawicieli w sposób następujący:
 - a) W terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola Nr 41 w Poznaniu zwoływane jest we wrześniu pierwsze zebrania rodziców dzieci Przedszkola Nr 41.
 - b) Na zebraniu rodzice wybierają swoich przedstawicieli z których przynajmniej po 1 osobie jest z danego oddziału.
 - c) W wyborach, o których mowa w pkt b), jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
 - d) Dyrektor otwiera część zebrania poświęconą wyborom Rady Rodziców i przewodniczy jej do chwili wybrania przez ogół rodziców ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch członków komisji wyborczej, która przeprowadzi wybory. Przewodniczącym ani członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Rodziców.
 - e) Do zadań komisji należy:
 - przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Rodziców,
 - przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania,
 - nadzorowanie przebiegu głosowania,
 - obliczenie głosów,
 - ogłoszenie wyników głosowania.
 - f) Komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie.
 - g) Tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż pięć.
 - h) Osoba kandydująca do Rady Rodziców musi wyrazić na to zgodę.
 - i) Głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania.
 - j) Na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
 - k) W głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego dziecka.



- l) Wyborca stawia znak „X” obok jednego nazwiska kandydata, na którego głosuje.
 - m) Głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X jedną osobę, na którą głosuje.
 - n) Za wybranych do Rady Rodziców Przedszkola Nr 41 w Poznaniu uważa się 5 pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów z czego 3 osoby jako prezydium rady rodziców natomiast 2 osoby jako komisja skrutacyjna
 - o) W przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów (gdy ich liczba przekracza 5, o tym, któremu z nich przypada miejsce w Radzie Rodziców, rozstrzyga kolejna tura wyborów.
 - p) Kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja wyborcza na tym samym zebraniu.
- 2) Przebieg czynności, o których mowa w ust. 1), dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej, a podpisany przez jej pełny skład.
 - 3) Protokół z wyborów, o których mowa w ust. 2), Dyrektor przekazuje Przewodniczącemu nowej Rady Rodziców.
 - 4) Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Przedszkola w terminie do 19 października 2007 r.
 - 5) Dyrektor Przedszkola otwiera pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków Rady Rodziców ze swego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.
 - 6) Rada Rodziców konstituuje się zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.
 - 7) Wyboru członków do rady rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń.
 - 8) Rada rodziców powinna liczyć co najmniej trzy osoby.
 - 9) Rada uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola oraz wybiera przewodniczącego
 - 10) Zebrania rady są protokołowane.
 - 11) W posiedzeniu rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
7. Organy przedszkola współdziałają ze sobą :
- 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych 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
8. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola oparte są na zasadzie wzajemnej ugody , a ich rozstrzyganie leży w kompetencji dyrektora przedszkola.



§ 4 .

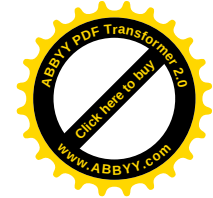
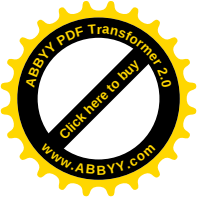
Organizację przedszkola określają przepisy § 5 – 7 .

§ 5 .

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku np. 3 - 4- latki , 4 - 5 – latki i 5 - 6 – latki , z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień .
2. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.

§ 6.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego .Nauczycielki przedszkola dokonują wyboru programu z listy programów dopuszczonych do realizacji przez MEN . Dyrektor dopuszcza program do realizacji w przedszkolu po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej .
2. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 1) Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
 - 2) Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości dzieci,
 - 3) Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2d.
 - 4) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.



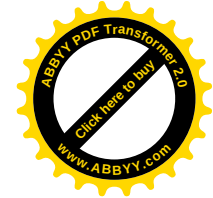
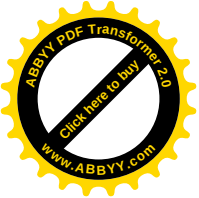
- 5) Przedszkolny zestaw programów nauczania i zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
 - 6) W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, lub zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
-
3. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut .
 4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe .
 5. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć gimnastyki korekcyjnej jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi :
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.
 6. Nauczyciel ma obowiązek dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu. Sposób dokumentowania określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Przedszkole prowadzi pracę w 3 oddziałach.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :
 - 1) trzy sale zajęć dla dzieci o powierzchni – II sala – 54m² - III sala – 40m² z niezbędnym wyposażeniem , a ponadto 1 salę adaptowaną na salę zajęć o pow. 25m² wykorzystywaną do zajęć logopedycznych, nauki języka obcego, dodatkowych zajęć z gimnastyki korekcyjnej itp.
 - 2) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 3) Kuchnię,
 - 4) Ogród przedszkolny o pow. 2366 m². z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 8.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący i organ sprawujący nadzór .



2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zatwierdza się w szczególności :
- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola – w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole .
 - 4) terminy przerw wakacyjnych.

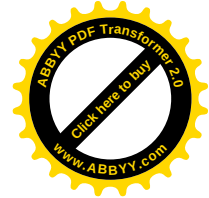
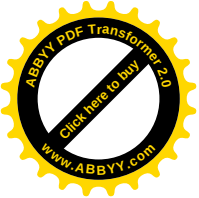
§ 9.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów) .

2. Ramowy rozkład dnia

- 6.00 do 8.15** – zabawy dowolne , praca indywidualna i w małych zespołach , prace porządkowe , prace pielęgnacyjne w kąciakach przyrody, praca indywidualna z dziećmi
- 8.15. do 8.30** – poranne zabawy ruchowe z elementami gimnastyki, czynności samoobsługowe w łazience i w sali.
- 8.30. do 8.50.** – śniadanie
- 9.00. do 11.10.** – zajęcia edukacyjne wynikające z planów miesięcznych , zajęcia dodatkowe, spacery i wycieczki, zabawy w ogrodzie przedszkolnym
- 11.10. do 11.45.** – zabiegi higieniczne oraz II śniadanie
- 11.45. do 13.30.** – pobyt na świeżym powietrzu z uwzględnieniem wszystkich rodzajów aktywności dziecięcej, realizacja zajęć dodatkowych, kompensacyjne, zabawy badawcze, praca indywidualna i w małych zespołach. Zabawy spontaniczne. odpoczynek dzieci (leżakowanie w grupie maluchów)
- 13.30 do 14.15.** – obiad,
- 14.15. do 16.30** – zabawy spontaniczne i inspirowane . odbieranie dzieci przez rodziców

3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczycielki którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.



§ 10.

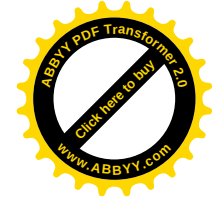
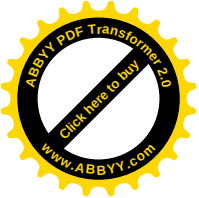
1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy urlopowej. Termin przerwy (lipiec lub sierpień) ustalone są z organem prowadzącym i zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy na dany rok szkolny.
2. Przedszkole czynne jest w godzinach dostosowanych do zgłoszeń rodziców określonych w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola na dany rok szkolny . Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym i zatwierdzony w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
3. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych :
 - 1) nauka języka obcego
 - 2) rytmika
 - 3) taniec
 - 4) karate

Zajęcia te są finansowane w całości przez rodziców. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od możliwości organizacyjnych przedszkola .

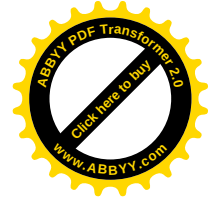
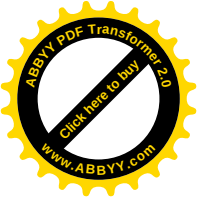
Ofertę zajęć dodatkowych, terminy, wysokość opłaty i zasady regulowania opłat są podawane rodzicom na pierwszym zebraniu organizacyjnym we wrześniu. Uczęszczanie dzieci na te zajęcia zależy wyłącznie od dobrowolnej decyzji rodziców.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa organ prowadzący .
5. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala organ prowadzący .

§ 11.

1. W przedszkolu zatrudnieni są :
 - 1) dyrektor
 - 2) nauczyciele
 - 3) pracownicy administracji :
 - a) księgowa,
 - b) specjalista do spraw płac,
 - c) sam. ref. do spraw żywienia



- 4) pracownicy obsługi :
 - a) woźne oddziałowe
 - b) kucharka
 - c) pomoc kuchenna
 - d) pracownik gospodarczy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli :
 - 1) Zna instrukcje i przepisy dotyczące bezpieczeństwa dzieci – wykazuje troskę o dobro i bezpieczeństwo dzieci.
 - 2) Przestrzega dyscypliny pracy – systematycznie wpisuje się do dziennika poświadczając w ten sposób swoją obecność w pracy, nieobecność w pracy usprawiedliwia każdorazowo u dyrektora, wyjście w czasie pracy każdorazowo uzgadnia z dyrektorem i wpisuje się do zeszytu wyjść .
 - 3) Swym wyglądem, zachowaniem daje dobry przykład dzieciom.
 - 4) Prowadzi pracę wychowawczą – opiekuńczą w powierzonym jej oddziale i jest odpowiedzialna za poziom i wyniki tej pracy.
 - 5) Stara się poznać indywidualne właściwości wychowanków , ich uzdolnienia i zainteresowania, warunki życia, oraz stan zdrowia.
 - 6) Bierze udział w Radach Pedagogicznych i realizuje jej uchwały
 - 7) Planuje swą pracę w oparciu o plan rozwoju placówki.
 - 8) Utrzymuje kontakt i współdziała w zakresie wychowania i opieki z rodzicami wychowanków.
 - 9) Co najmniej dwa razy w roku szkolnym urządza spotkania z rodzicami oraz uczestniczy w zebraniach ogólnych z rodzicami
 - 10) Systematycznie przygotowuje się do codziennej pracy w oddziale.
 - 11) Pogłębia swą wiedzę pedagogiczną poprzez czytanie lektur i systematyczne doszkalcenie.
 - 12) Bierze udział w konferencjach, posiedzeniach zespołów samokształceniowych i przygotowuje się do nich.
 - 13) Utrzymuje pomieszczenia i sprzęt jej powierzony w należytym stanie.
 - 14) Jest odpowiedzialna materialnie za powierzony jej sprzęt i zabawki.
 - 15) Prowadzi na bieżąco dokumentację dotyczącą powierzonego jej oddziału.
 - 16) Stara się, aby praca z dziećmi była ciekawa i interesująca poprzez organizowanie innowacyjnych zajęć i pomocy.
 - 17) Wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy przedszkola .



4. Zakres zadań dla pracowników administracyjnych i obsługowych znajduje się w teczkach osobowych pracowników .

§ 12.

1. W przedszkolu nie zostało utworzone stanowisko wicedyrektora.

§ 13 .

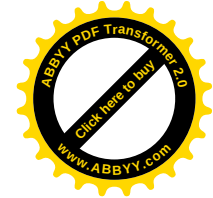
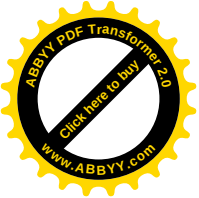
1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel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

§ 14.

1. Przedszkole nie prowadzi oddziałów integracyjnych i oddziałów specjalnych.

§ 15.

1. Zadania nauczyciela związane z realizacją pracy pedagogicznej :
 - 1) Współdziałanie z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczącej dziecka , jego zachowania i rozwoju poprzez :
 - a) rozmowy indywidualne
 - b) zajęcia otwarte
 - c) zebrania grupowe
 - 2) Planowanie i prowadzenie pracy w oparciu o :
 - a) program wychowania w przedszkolu wybrany z listy programów dopuszczonych do realizacji przez MEN



b) plan rozwoju przedszkola zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej

Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki .

3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji poprzez arkusze obserwacji

4) Współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną , opiekę zdrowotną i inną .

2. Zakres i formy współdziałania z rodzicami :

Rodzice współdziałają z przedszkolem w zakresie ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodziców i przedszkole.

Rodzice uczestniczą w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajaniu potrzeb dzieci:

- 1) zebrania organizacyjne – 1 raz w roku
- 2) zebrania grupowe – według ustaleń nauczycielek
- 3) zajęcia otwarte – co najmniej dwa razy w roku
- 4) rozmowy indywidualne – według potrzeb
- 5) wspólne imprezy i wycieczki – według planu rocznego

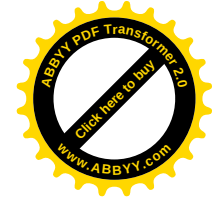
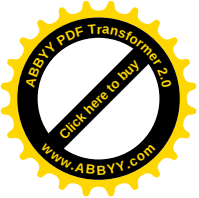
3. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu placówki,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo; o udzieleniu upoważnienia rodzice zawiadamiają pisemnie nauczyciela prowadzącego daną grupę dzieci,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 7) przestrzeganie obowiązkowego uczestnictwa dzieci 6 letnich w realizacji rocznego przygotowania do szkoły

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

5. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planu pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

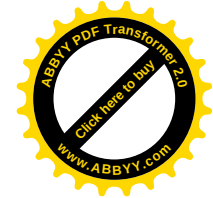
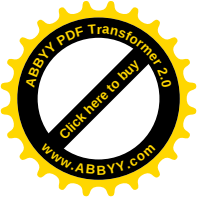


- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.
6. Rodzice za szczególnie zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.
7. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
8. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
 - 3) kąciaki dla rodziców,
 - 4) zajęcia otwarte.

§ 16 .

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2
2. 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 10 lat.
Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko , które ukończyło 2,5 roku .
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym.
5. Zasady rekrutacji oraz prawa i obowiązki wychowanków :
 - 1) Do przedszkola w pierwszej kolejności winny być przyjmowane :
 - a) dzieci sześciolatnie
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dziecko
 - c) dzieci z rodzin zastępczych
 - d) dzieci już uczęszczające do przedszkola i ich rodzeństwo
 - e) dzieci obojga rodziców pracujących
 - f) dzieci pracowników oświaty

W przypadku złożenia wniosków przez rodziców w ilości odpowiadającej liczbie posiadanych przez przedszkole miejsc, decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor.



Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dzieci decyduje powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna.

Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji przekazywane są do przedszkoli, które posiadają wolne miejsca.

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

2) Dziecko w przedszkolu ma prawo do :

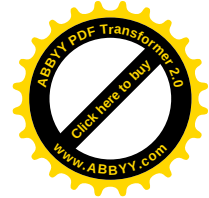
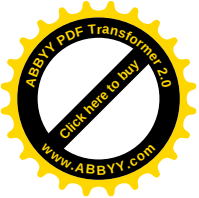
- a) życzliwego i podmiotowego traktowania
- b) zabaw i działań w bezpiecznych i dostosowanych do potrzeb warunkach
- c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej
- c) współpracy nauczyciel-dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka
- e) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb
- f) swobodnego wyrażania swoich myśli i uczuć
- g) racjonalnego żywienia (zgodnie z obowiązującymi normami)
- h) bycia sobą
- i) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)

3) Dziecko w przedszkolu ma obowiązek :

- a) przestrzegania podstawowych norm i zasad współżycia w grupie
- b) przestrzegania praw innych dzieci ze szczególnym uwzględnieniem prawa do wspólnej zabawy
- d) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników przedszkola
- e) szanowania sprzętu i zabawek
- f) podporządkowania się nakazom dotyczącym zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu, ogrodzie, podczas spacerów itp.
- g) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i pracowników przedszkola
- h) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami
- i) uczestniczenia (dzieci sześciolatnie) w zajęciach dydaktycznych przygotowujących do podjęcia nauki w szkole.

3) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadku :

- a) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc,



- b) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole (za okres 2 miesięcy), nieobecności dziecka (ponad 2 miesiące) i nie zgłoszenia tego faktu w przedszkola, nie podpisania umowy w określonym terminie,
- c) stwierdzono u dziecka chorobę psychiczną, na skutek której zaistniało zagrożenie dla innych dzieci (orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej)
- d) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
- e) utajenia przy wypełnianiu karty zgłoszenia, choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie,
- f) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, iż dziecko nie może przybywać w grupie dzieci, gdyż zagraża ich bezpieczeństwu,
- g) nie zgłoszenie się dziecka 6-letniego korzystającego z minimum programowego, do 10 dnia września, w przypadku braku informacji od rodziców.

Decyzję o skreśleniu dziecka z listy, rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do dyrekcji przedszkola w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

§ 17

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

Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....

Statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 4 / 2007.