

Statut

Przedszkola Publicznego nr 12

we Włocławku

im. Ewy Szelburg-Zarembiny

Włocławek 2015

Statut Przedszkola Publicznego nr 12 we Włocławku opracowano na podstawie:

- 1.** Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (1997.56.357; 1998.106.668.; 1998.162.1118; 2000.12.136; 2000.19.239) z późniejszymi zmianami,
- 2.** Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty tekst jednolity (1991.67.329) z późniejszymi zmianami,
- 3.** Ustawa z dnia 20.02.2015r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw (2015.357),
- 4.** Rozporządzenia MENiS z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (2001.61.624) z późniejszymi zmianami,
- 5.** Rozporządzenia MEN z dnia 29.08.2014r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzaju tej dokumentacji (2014.1170)
- 6.** Rozporządzenia MENiS z dnia 31. 12. 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (2002.6.69) z późniejszymi zmianami
- 7.** Ustawa Konstytucyjna z dnia 17 października 1992 r. (1992.82.426) z późniejszymi zmianami,
- 8.** Konwencja Praw Dziecka (120/91.526.527),
- 9.** Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (2015.1270)
- 10.** Rozporządzenie MENiS z dnia 20.02. 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (2004.26.232; 2009.31.208).
- 11.** Rozporządzenie MEN z dnia 28.08.2014r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży (2014.1157)
- 12.** Rozporządzenia MEN z dnia 30.05.2014r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (2014.803).
- 13.** Rozporządzenia MENiS z dnia 9.04.2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (202.56.506) z późniejszymi zmianami,
- 14.** Rozporządzenie MEN z dn. 21.06.2012r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (2012.752),
- 15.** Rozporządzenia MEN z dnia 30.04 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji

pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (2013.532), warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (2010.228.1490)

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (2013.1257)

17. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26.08.2015r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (2015.1256)

18. Uchwała Nr XLI/32/2014 Rady Miasta Włocławek z dnia 7.04.2014r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez Gminę Miasto Włocławek publicznych przedszkolach, z późniejszymi zmianami.

§ 1.

NAZWA PRZEDSZKOLA

1. Dane przedszkola:
 - 1) placówka posiada nazwę: Przedszkole Publiczne,
 - 2) numer porządkowy przedszkola: Nr 12,
 - 3) przedszkole posiada nazwę: Ewy Szelburg-Zarembiny, nadaną przez Kuratorium Oświaty i Wychowania we Włocławku w dniu 16.04.1988 r.,
 - 4) siedziba przedszkola: ulica Bukowa 37/39, 87-800 Włocławek.
2. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Publiczne Nr 12
im. Ewy Szelburg–Zarembiny
87-800 Włocławek, Bukowa 37/39

W pismach o charakterze wewnętrznym oraz przy numeracji korespondencji używa się skrótu PP12 .
3. Organem prowadzącym Przedszkole Publiczne jest Gmina Miasto Włocławek.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową Gminy Miasta Włocławek.
6. Obsługa administracyjna, finansowa i techniczna przedszkola jest wykonywana przez miejski Zakład Obsługi Przedszkoli we Włocławku.

§ 2.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konwencji o Prawach Dziecka, w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i bezpieczeństwo,
 - 2) tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - 3) organizuje czas pobytu dzieci w przedszkolu pod kątem pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej,
 - 4) wspomaga i ukierunkowuje rozwój dzieci, zgodnie z ich wrodzonym potencjałem i możliwościami w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 5) zaspokaja potrzeby dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami,
 - 6) pomaga dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 7) prowadzi pracę opiekuńczo - wychowawczą - dydaktyczną w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:
 - a) kształtuje umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - b) kształtuje czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - c) wspomaga rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci,
 - d) wspiera dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - e) wychowuje zdrowotnie i kształtuje sprawność fizyczną dzieci,
 - f) wdraża dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - g) wychowuje przez sztukę – dziecko widzem i aktorem,
 - h) wychowuje przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, gra, taniec),
 - i) wychowuje przez sztukę - różne formy plastyczne,
 - j) wspomaga rozwój intelektualny dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie

zainteresowań technicznych,

k) pomaga dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,

l) wychowuje dla poszanowania roślin i zwierząt,

ł) wspomaga rozwój intelektualny dzieci wraz z edukacją matematyczną,

m) kształtuje gotowość do nauki czytania i pisania,

n) wychowuje rodzinnie, obywatelsko i patriotycznie,

o) przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,

p) przygotowuje do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2015 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym,

8) zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach 8.00-13.00,

2. W przedszkolu udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dzieciom, rodzicom i nauczycielom:

1) pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

a) z niepełnosprawności,

b) z niedostosowania społecznego,

c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

d) ze szczególnych uzdolnień,

e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

f) z zaburzeń komunikacji językowej,

g) z choroby przewlekłej,

h) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,

i) z niepowodzeń edukacyjnych,

j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem

za granicą,

- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci,
 - 3) w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) porad i konsultacji,
 - 4) zasady udzielania pomocy w przedszkolu:
 - a) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne,
 - b) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola,
 - c) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami dzieci,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 6) przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, lekarza,
 - 7) objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
3. Przedszkole organizuje opiekę nad dzieckiem niepełnosprawnym.
 4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości:
 - 1) narodowej, etnicznej, językowej:
 - a) prowadząc na wniosek rodziców naukę języka mniejszości narodowej,

- b) wprowadzając w treści zajęć historię, geografię, kulturę danego kraju,
 - c) pielęgnując tradycje narodowe,
- 2) religijnej:
- a) w przedszkolu organizuje się w ramach zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia,
 - b) przedszkole ma obowiązek zorganizować lekcje nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie,
 - c) naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów
5. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowuje go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia rodzaj i stopień niepełnosprawności:
- 1) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 2) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - 3) formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - a) zebrania grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, zaproszonym specjalistą w miarę zainteresowania i potrzeb rodziców,
 - c) kąciki dla rodziców,
 - d) zajęcia otwarte, uroczystości przedszkolne,
 - e) wycieczki, spacerowanie,
 - f) strona internetowa przedszkola www.pp12.prv.pl
 - 4) wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze, a w szczególności:
 - a) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) uzgadnia kierunki i zakres zadań

realizowanych w przedszkolu,

c) informuje o postępach dzieci.

6. Przedszkole organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną, w miarę potrzeb i możliwości.

7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem zgodnie z obowiązującymi procedurami bezpieczeństwa: procedura dotycząca przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, procedura dotycząca przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, procedura dotycząca przypadku, gdy dziecko z przedszkola jest odbierane przez osobę niepełnoletnią, procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania placówki, procedura dotycząca przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie przedszkola niebezpieczne przedmioty i rzeczy:

1) w przedszkolu (zgodnie z obowiązującymi procedurami opieki nauczyciela i personelu nad dziećmi):

a) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i zabaw w przedszkolu sprawuje nauczyciel a w grupach młodszych wspiera go pomoc nauczyciela,

b) każdy pracownik przedszkola wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi oraz czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez dzieci na terenie przedszkola,

c) zaznajamia się dzieci z zasadami bezpiecznego poruszania się w budynku oraz ustala się obszar, w którym mogą przebywać i poruszać się,

d) meble, stoliki, krzeselka oraz inny sprzęt dostosowuje się do wzrostu dzieci,

e) pomieszczenia przedszkolne posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową zgodnie z obowiązującymi normami,

f) w czasie zajęć dydaktycznych, gimnastycznych i zabaw zwraca się uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolności organizmu wychowanków, ćwiczenia dostosowuje się do możliwości fizycznych dziecka,

g) urządzenia i sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej oraz ogrodu muszą zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu,

h) ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących: stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzony przed każdymi zajęciami,

i) za dzieci przebywające na zajęciach dodatkowych odpowiadają nauczyciele tych zajęć,

- j) w czasie zajęć dodatkowych dzieci są pod opieką osoby prowadzącej zajęcia,
 - k) w czasie zajęć religii za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele zgodnie z projektem organizacyjnym,
 - l) dziecko skarżące się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów),
 - ł) nauczyciel prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach,
 - m) podawanie leków zleconych przez lekarza dzieciom przewlekle chorym do stosowania poza placówkami medycznymi jest obowiązkiem rodziców (opiekunów),
 - n) w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnych poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) poza przedszkolem (zgodnie z obowiązującymi procedurami wyjść na teren przedszkolny, organizacji wycieczki bądź spaceru):
- a) przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego pracownik przedszkola sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa,
 - b) w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym zawiera się z dziećmi umowy odnośnie bezpieczeństwa przy korzystaniu urządzeń ogrodowych i zakazu wychodzenia poza ogrodzenie przedszkola,
 - c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do możliwości dzieci,
 - d) spacery dostosowane są do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności,
 - e) przy organizacji spacerów zapewnia się opiekę nad dziećmi co najmniej 2 opiekunów na 25 dzieci,
 - f) zaznajamia się dzieci z przepisami ruchu drogowego, podnosi umiejętności poruszania się po drogach,
 - g) przedszkole współdziała z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego,
 - h) wycieczki poza teren przedszkola organizowane są zgodnie z Regulaminem wycieczek obowiązującym w przedszkolu,
 - i) wycieczki autokarowe organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - j) przedszkole organizuje na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ubezpieczenie

dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych), a także ubezpieczenie pracowników przedszkola,

- 3) przedszkole posiada szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców, opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – procedura dotycząca przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola:
- a) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprawdzania lub odbierania dziecka z przedszkola osobiście; są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,
 - b) dziecko jest przyprawdane i odbierane z przedszkola w godzinach określonych w umowie o świadczenie usług zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) przyprawdzają dziecko do przedszkola od godziny 6.00, w szatni przygotowują je do pobytu w przedszkolu i oddają pod opiekę nauczycielowi,
 - d) rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola do godziny 16.30,
 - e) dopuszcza się możliwość odbierania dziecka z przedszkola przez osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów), określoną na piśmie,
 - f) upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego,
 - g) nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka osobie, której stan będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
 - h) w sytuacjach odmowy wydania dziecka nauczyciel zawiadamia dyrektora przedszkola oraz telefonicznie rodzica (prawnego opiekuna),
 - i) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów),
 - j) niemożność skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) pod wskazanymi przez nich numerami telefonu, skutkuje powiadomieniem komisariatu policji,
 - k) życzenie rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe,

- l) w kwestiach spornych dotyczących próby odebrania dziecka z przedszkola przez osoby nieupoważnione nauczyciel zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i policję,
- ł) o zasadach przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu organizowanym w nowym roku szkolnym.
8. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Rodzice nie uiszczają dodatkowej opłaty za zajęcia dodatkowe; wszystkie zajęcia prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki będą prowadzone w ramach opłaty podstawowej.

§ 3.

KOMPETENCJE ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. **Dyrektor** przedszkola:
 - 1) kieruje przedszkolem, które reprezentuje na zewnątrz,
 - 2) jest powoływany w drodze konkursu i odwoływany zgodnie z Ustawą o systemie oświaty,
 - 3) jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty.
3. Do zadań Dyrektora przedszkola należy:
 - 1) planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie warunków do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - 2) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty,
 - 3) opracowanie i realizowanie planu finansowego przedszkola, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej przedszkola oraz przedstawienie do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 4) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,

- 5) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach; Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności placówki,
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola oraz skreślanie ich z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 9) dopuszczanie do użytku przedszkolnego programów wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela lub grupy nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 10) informowanie dyrektora szkoły obwodowej w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu przez dzieci 5 letnie obowiązku rocznego przygotowania szkolnego,
 - 11) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 12) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą przedszkola, zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - 13) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 14) organizowanie kancelarii przedszkola,
 - 15) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej i wydawanie zaświadczeń zgodnie z posiadaną dokumentacją,
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 3) Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski.
5. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy współdziała z zakładowymi organizacjami

związkowymi działającymi w przedszkolu w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami

6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców może udzielić pomocy stałej i doraźnej dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej; pomoc dotyczy zwolnienia z opłaty za wyżywienie w przedszkolu.
7. W przypadku nieobecności dyrektora jego funkcję przejmuje wyznaczony przez organ prowadzący zastępca.
8. **Rada Pedagogiczna** działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty oraz w oparciu o regulamin przez siebie ustalony.
 - 1) Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola,
 - 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu,
 - 3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
 - 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) na podstawie wniosków z nadzoru opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
 - 2) podejmowanie uchwał dotyczących pracy przedszkola,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian oraz zatwierdzanie go,
 - 5) typowanie przedstawiciela wchodzącego w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 6) ustalenie regulaminu swojej działalności.
10. Rada Pedagogiczna wnioskuje:
 - 1) do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce,
 - 2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
 - 3) do Dyrektora przedszkola o określenie ramowego rozkładu dnia.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac

i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 5) pracę Dyrektora przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny; opinia powinna być wyrażona na piśmie.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania poruszanych spraw, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
13. **Rada Rodziców** jest organem społecznym, stanowiącym reprezentację Rodziców, działa zgodnie z własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
14. Tryb wyboru członków Rady Rodziców:
 - 1) po 1 przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców z każdej grupy wiekowej na grupowych zebraniach,
 - 2) na posiedzeniu RR wybrani przedstawiciele wyłaniają większością 2/3 głosów:
 - a) przewodniczącego,
 - b) zastępcę przewodniczącego,
 - c) sekretarza,
 - d) skarbnika.
 - 3) kadencja RR trwa 3 lata z możliwością corocznej zmiany 1/2 składu Rady,
 - 4) zebrania RR są protokołowane.
15. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie własnego regulaminu pracy,
 - 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,
 - 4) opiniowanie projektów innowacji pedagogicznych,
 - 5) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego,
 - 6) opiniowanie ramowego rozkładu dnia pracy przedszkola ustalonego przez Dyrektora,
 - 7) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora przedszkola z wnioskami

- i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- 8) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
 - 9) typowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego,
 - 10) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola - pokrycie wszelkich imprez organizowanych na rzecz dzieci, budowę bazy dydaktyczno- wychowawczej oraz wycieczek,
 - 11) opracowanie rocznego planu pracy Rady Rodziców oraz planu finansowo - gospodarczego,
 - 12) typowanie swych przedstawicieli do pracy komisji kwalifikującej dzieci do przedszkola.
16. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady inne osoby z głosem doradczym, w tym dyrektor przedszkola.
17. Organy przedszkola współdziałają ze sobą, wspólnie podejmują wnioski i opinie w sprawach statutowych przedszkola:
- 1) wspólne zebrania,
 - 2) informowanie się o podejmowanych działaniach na rzecz przedszkola przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach,
 - 3) współpraca przy organizacji imprez i uroczystości dla dzieci i rodziców.
18. Za prawidłowy przepływ informacji między organami przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor.
19. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
- 1) konflikty wewnątrz przedszkolne rozstrzygane są w przedszkolu,
 - 2) spory między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola,
 - 3) spory pomiędzy dyrektorem przedszkola a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
20. Wszyscy członkowie społeczności przedszkolnej mogą składać do dyrektora przedszkola skargi i wnioski w formie pisemnej lub ustnej, a dyrektor w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.

§ 4

Statut przedszkola określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem przepisów § 5 – 7.

§ 5

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekraczać 25.
3. Statut dopuszcza tworzenie grup między oddziałowych podczas schodzenia się i rozchodzenia się dzieci oraz w innych uzasadnionych przypadkach w związku z organizacją pracy placówki.
4. Dopuszcza się tworzenie oddziałów integracyjnych do 20 dzieci, w tym do 5 dzieci niepełnosprawnych, nie określając minimalnej liczby dzieci niepełnosprawnych.
5. Na podstawie zgłoszonych przez rodziców deklaracji mogą być tworzone oddziały dla mniejszości narodowych lub grup etnicznych, które określają odrębne przepisy.

§ 6

PRACA WYCHOWAWCZO- DYDAKTYCZNA I OPIEKUŃCZA

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów wychowania w przedszkolu dopuszczonego do użytku wykazem MEN. Mogą być realizowane programy autorskie opracowane przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, rewalidacyjnych, nauki języka obcego, nauki religii i innych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – około 30 minut,
 - 3) zajęcia z religii odbywają się 2 razy w tygodniu, do 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolach określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§ 8

ORGANIZACJA WYCHOWANIA, NAUCZANIA I OPIEKI

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w terminie do 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę dzieci,
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 4) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - 5) ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
4. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się 5 godzin w czasie codziennej pracy przedszkola, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się

swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela,

- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w parku itp. organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze itd.),
- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) pozostały czas 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się również czynności opiekuńcze).

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6.00 do 16.30 z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust. 2 pkt. 2.
2. Statut przedszkola określa:
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
 - 2) przedszkole jest placówką nieferyjną, pracuje w okresie przerw świątecznych, zgodnie z potrzebami środowiska; terminy przerwy w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Rodziców z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska,
 - 3) dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:
 - a) w placówce organizuje się oddziały o wydłużonym czasie pracy ponad godziny przeznaczone na realizację podstawy programowej,
 - b) mogą być zorganizowane oddziały realizujące podstawę programową pracujące nie krócej niż 5 godzin dziennie,
 - c) w okresie przerw świątecznych i ferii może nastąpić reorganizacja pracy oddziałów,
 - d) w przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w nieodpłatnych zajęciach dodatkowych,
 - 4) Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustalone są przez organ prowadzący:
 - a) dzieci przyjęte do przedszkola mają zapewnione pełne wyżywienie, korzystają one z ilości posiłków określonych w umowie cywilno- prawnej zawartej z rodzicami,

b) przedszkole zapewnia 3 posiłki:

- śniadanie,
- obiad,
- podwieczorek,

c) opłaty za posiłki wnoszone są za każdy miesiąc z góry do 10-go każdego miesiąca,

d) opłaty za wyżywienie podlegają zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka, pracownika przedszkola,

g) dla pracowników zatrudnionych w przedszkolu koszt wyżywienia ustala organ prowadzący,

h) wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, który zawiera stosowne umowy z rodzicami,

i) na wniosek rodzica Dyrektor może zwrócić się do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o pomoc w opłacie za wyżywienie dziecka w przedszkolu.

§ 11

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

1. Pracownikami przedszkola są: dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. W przedszkolu obowiązuje Kodeks Etyczny.
3. Szczegółowy **zakres obowiązków i czynności służbowych pracowników** znajduje się w indywidualnych teczках akt osobowych.
4. **Obowiązki nauczycieli:**
 - 1) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji przedszkola, wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej, odpowiedzialność za zdrowie, życie i poziom wiedzy wychowanków,
 - 2) dbanie o pełny rozwój osobowości własnej i wychowanków,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem wychowanków,
 - 4) wszechstronne wychowywanie dzieci, przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole,
 - 5) pomoc rodzicom pracującym w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej,
 - 6) realizowanie zadań z zakresu wychowania zdrowotnego, moralno-społecznego, umysłowego, technicznego i estetycznego,
 - 7) niwelowanie braków rozwojowych, korygowanie wad, wyrównywanie startu szkolnego dzieci,

- 8) podejmowanie wielorakich i równoległych działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych,
- 9) realizowanie potrzeby indywidualizacji w wychowaniu, osobistego kontaktu z każdym dzieckiem, orientowanie się w zakresie indywidualnych możliwości poszczególnych wychowanków i dostosowywanie do nich zadań wychowawczych, by osiągnęły odpowiedni poziom rozwoju,
- 10) przestrzeganie rozkładu dnia w przedszkolu
- 11) w pracy stosowanie metod czynnych, koncentrujących się na działaniu dzieci, wszechstronne stosowanie form organizacyjnych pracy wychowawczej jak: zabawy, prace użyteczne, zajęcia plastyczne, czynności samoobsługowe, kontakty okolicznościowe, wycieczki, spacer, kontakty z przyrodą itp.,
- 12) ścisła współpraca z ośrodkiem metodycznym, w celu wprowadzania nowości dydaktycznych w pracy,
- 13) uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym
- 14) współpraca z rodzicami, ze szkołą, środowiskiem lokalnym psychologiem, logopedą itd.
- 15) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola.

5. **Prawa nauczycieli do:**

- 1) odpowiednich warunków pozwalających realizować zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 2) urlopu wypoczynkowego,
- 3) ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
- 4) współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego,
- 5) opracowania własnego programu przedszkolnego lub we współpracy z innymi nauczycielami lub samodzielnie,
- 6) swobody wyboru metody realizacji programu zgodnie z normami społecznymi, akceptowanymi wartościami i podstawą programową,

7. **Obowiązki logopedy:**

- 1) przebadanie dzieci celem wyselekcjonowania tych z wadami wymowy i zaburzeniami mowy,
- 2) udzielanie specjalistycznej pomocy,
- 3) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych,

- 4) prowadzenie dokumentacji,
- 5) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach.

8. Obowiązki **katechety**:

- 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
- 2) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,
- 3) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka oraz wrażliwości na ludzką krzywdę,
- 4) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach.

9. Obowiązki **intendenta** dotyczą:

- 1) obiegu pieniędzy i współpracy z Miejskim Zespołem Obsługi Przedszkoli
- 2) gospodarki materiałowo – magazynowej i żywieniowej
 - a) dbanie o zakupy towarów żywnościowych z ważnymi terminami przydatności do spożycia, potrzebnej ilości i jakości według potrzeb
 - b) dbanie i nadzór nad jakością i estetyką posiłków wg normy żywieniowej
 - c) sporządzanie jadłospisów dekadowych
- 3) działalności organizacyjno – gospodarczej
 - a) systematycznie zaopatrywać przedszkole w sprzęt, środki czystości, odzież ochronną personelu
 - b) prowadzić inwentaryzację zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - c) Przestrzegać Regulaminu Pracy, przepisów BHP i P-POŻ
 - d) Przestrzegać zaleceń Sanepid-u,
 - e) Wykonywać inne czynności zalecone przez dyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy placówki.

10. Obowiązki i odpowiedzialność **kucharki**:

- 1) uczestniczenie w planowaniu jadłospisu i przygotowywaniu wg niego posiłków uwzględniając zasadę racjonalnego żywienia,
- 2) przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno-sanitarnych przyrządzanych posiłków, przepisów HACCP, BHP, Ppoż.,
- 3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z HACCP,
- 4) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi lub intendencie powstałych usterek oraz wszelkich nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia na stanowisku pracy w kuchni (np. wadliwie działające urządzenia),
- 5) przygotowywanie i przechowywanie próbek pokarmowych zgodnie z zaleceniami Sanepid-u,

- 6) utrzymywanie czystości w kuchni i pomieszczeniach przyległych, sprzętów i naczyń,
- 7) wykonywanie innych czynności zaleconych przez dyrektora placówki wynikających z jej funkcjonowania,
- 8) odpowiedzialność za:
 - a) ściśle przestrzeganie receptury przygotowanych posiłków,
 - c) właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywieniowymi i z podanym stanem dzieci oraz personelu do żywienia w danym dniu,
 - g) przestrzeganie używania wszystkich urządzeń w kuchni i zmywalni zgodnie z instrukcjami użytkownika,
- 9) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola.

11. Obowiązki pomocy kuchennej:

- 1) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
- 2) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, bhp i p-poż, oraz dyscypliny pracy,
- 3) mycie naczyń sprzętu kuchennego, wyparzanie ich zgodnie z instrukcją obsługi wyparzania i instrukcją mycia i dezynfekowania naczyń kuchennych i stołowych,
- 4) sprzątanie kuchni, zmywanie szaf ze sprzętem kuchennym, sprzątanie magazynu żywnościowego,
- 5) przestrzeganie pozostałych instrukcji obsługi
- 6) rozpoczęcie pracy od dokładnego umycia wszystkich stołów i rąk po zakończeniu tej czynności,
- 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy przedszkola.

12. Obowiązki pomocy nauczyciela:

- 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- 2) sprawowanie opieki i spełnianie czynności obsługowych w stosunku do dzieci oddziału najmłodszego wynikających z rozkładu dnia w przedszkolu,
- 3) wykonywanie czynności zleconych przez nauczycieli oddziału,
- 3) pomoc woźnej w rozkładaniu posiłków,
- 4) stała pomoc dzieciom w łazience, indywidualne uczenie obsługi w ubikacji
- 5) utrzymanie ładu i porządku w „kącikach zainteresowań” ,
- 6) pomoc rozbieraniu i ubieraniu dzieci
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

13. Obowiązki woźnej oddziałowej:

- 1) utrzymywanie we wzorowej czystości sali zajęć i pomieszczeń przyległych oraz

- pomieszczeń przydzielonych z organizacji pracy placówki,
- 2) wykonywanie czynności zleconych przez nauczycieli grupy,
 - 3) wykonywanie czynności w zakresie organizacji posiłków dla dzieci,
 - 4) dbałość o mienie przedszkola,
 - 5) dbać o estetykę otoczenia przedszkola
 - 6) przestrzegać zaleceń SANEPID-u,
 - 7) przestrzegać Regulaminu Pracy, przepisów BHP, P-POŻ,
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy.

14. Obowiązki **woźnego-konserwatora**:

- 1) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu,
- 2) dokonywać bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu,
 - 3) instruować pracowników w przedszkolu w zakresie sposobu używania urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu,
 - 4) wykonywać prace ogrodnicze i porządkowe w ogrodzie przedszkolnym,
 - 5) dbać o estetykę otoczenia przedszkola - malować, konserwować, naprawiać urządzenia ogrodowe,
 - 6) Wykonywać prace naprawcze pod nieobecność dzieci,
 - 7) Przestrzegać zalecenia SANEPID-u,
 - 8) Przestrzegać Regulaminu Pracy, Przepisów BHP, P-POŻ,
 - 9) Wykonywać inne czynności powierzone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji placówki.

15. Obowiązki **referenta d/s SIO**:

- 1) systematyczne uzupełnianie danych w SIO,
- 2) wprowadzanie danych do BIP-u, arkusza organizacyjnego, Vulcan
- 3) przetwarzanie i ochrona danych osobowych,
- 4) sprawdzanie poczty elektronicznej przedszkola,
- 5) systematyczne zapoznawanie się z przepisami dotyczącymi prowadzenia SIO,
- 6) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

§ 12

1. W przedszkolu za zgodą organu prowadzącego powołany jest społeczny zastępca dyrektora.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch

nauczycieli, pełniących funkcję wychowawcy, zależnie od czasu pracy oddziału, posiadanych przez nauczycieli kwalifikacji oraz realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby co najmniej jeden nauczyciel(nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 14

1. W przedszkolu jest możliwość utworzenia oddziału integracyjnego i zatrudnienia dodatkowo nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych.

§ 15

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

1. **Zadania** nauczyciela:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach opieki, wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - a) rzetelną wymianę informacji na temat dziecka w toku kontaktów indywidualnych,
 - b) organizowanie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych (m.in. grupowe spotkania, zajęcia otwarte, warsztatowe, stałe dyżury nauczycieli, gazetka informacyjna),
 - c) włączanie rodziców w działalność przedszkola,
 - d) organizowanie dla rodziców spotkań z osobami wspierającymi pracę przedszkola w zakresie opieki i wychowania m.in. psychologiem, pedagogiem, lekarzem,
 - e) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
 - f) częstotliwość stałych spotkań z rodzicami - informacje o nich wywieszane są na tablicy ogłoszeń dla rodziców:
 - w grupach starszych organizowane są 4 obowiązkowe spotkania w danym roku szkolnym: organizacyjne, mające głównie na celu zapoznanie z wynikami diagnozy wstępnej, podsumowujące pracę w I półroczu oraz mające na celu zapoznanie z informacją o gotowości szkolnej dzieci,
 - w pozostałych grupach zebrania organizuje się w miarę potrzeb – minimum 2 razy w ciągu roku szkolnego,
- 2) planowanie i prowadzenie procesu wychowawczo - dydaktycznego w oparciu o podstawę programową określoną przez MEN oraz różnorodne programy, również autorskie opracowane przez nauczycieli przedszkola, a w ramach działalności

innowacyjnej i eksperymentalnej z ukierunkowaniem na rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka poprzez:

- a) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
- b) rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
- c) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,
- d) poszanowanie środowiska naturalnego,
- e) rzetelne realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, w tym zadań związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
- f) respektowanie i gwarantowanie praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
- g) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
- h) wzbogacanie bazy materialnej przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
- i) dążenie do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestniczenie w pracy zespołu metodycznego, Rady Pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
- j) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- k) dbanie o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno –moralną,
- l) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- m) nauczyciel w realizacji programu ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego; nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego; dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza

do użytku w danej placówce zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

n) ubieganie się o kolejne stopnie awansu zawodowego,

- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej diagnozą pedagogiczną - nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci; przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-6-letnich, a do 30 kwietnia danego roku szkolnego przygotowuje informację gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-letnich.
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, a w przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w ramach prac powołanego zespołu do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej, sprawuje opiekę zdrowotną i inną; nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej.

2. W przedszkolu mogą funkcjonować stałe zespoły nauczycieli, które powołuje dyrektor placówki. Powoływane do pracy nad określonymi długotrwałymi potrzebami przedszkola.

1)W skład takiego zespołu może wchodzić od dwóch do sześciu osób wyznaczonych przez dyrektora przedszkola.

2) Dyrektor może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu w przypadku zmian kadrowych lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, którego powołuje dyrektor.

3) Zasady i sposób funkcjonowania nauczycielskich zespołów zadaniowych określone są w regulaminie, który zawiera:

- a) organizację pracy zespołów,
- b) rodzaje zespołów i ich zadania,
- c) skład danego zespołu,
- d) zadania przewodniczącego,
- e) planowanie pracy,
- f) sposób dokumentowania pracy.

4) Dokumentację pracy zespołów stanowią:

- a) plany pracy zespołów,
- b) protokoły spotkań,
- c) wypracowane dokumenty,
- d) sprawozdania i raporty.

5) Sprawozdania z pracy zespołu i wnioski przedstawiane są radzie pedagogicznej w formie ustalonej przez dyrektora przedszkola

§ 16

ZASADY REKRUTACJI DZIECI

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie przepisów zawartych w rozdziale 2a art. 20a – 20zh Ustawy z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014.7).
 - 1) Rekrutacja prowadzona jest za pomocą systemu elektronicznego.
 - 2) Terminy i zasady przyjęć dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji opracowany w oparciu o Uchwałę Rady Miasta, Statut przedszkola i przepisy szczegółowe.
 - 3) Regulamin rekrutacji, corocznie, publikowany jest na stronie www.pp12.prv.pl, tablice ogłoszeń w placówce, do wiadomości rodziców (opiekunów prawnych)
4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

5. Dzieci mają prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
- 2) akceptacji takimi, jakie są,
- 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 4) kreatywności twórczej,

- 5) zabawy i wypoczynku,
- 6) podejmowania decyzji i możliwości wyboru,
- 7) popełniania błędów i odnoszenia sukcesów
- 8) znajomości swoich praw i obowiązków,
- 9) wyrażania własnych poglądów, uczuć i potrzeb,
- 10) nienaruszalności cielesnej,
- 11) warunków zapewniających im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
- 12) życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 13) poszanowania godności osobistej,
- 14) pozwywania własnych zainteresowań i zdolności,
- 15) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
- 16) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowania ich potrzeb,
- 17) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 18) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,

6. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

- a) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
- b) szanowanie odrębności każdego kolegi,
- c) przestrzeganie zasad form współzycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
- d) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
- e) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
- f) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
- g) kulturalnego zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych,
- h) przestrzegania zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur,
- i) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
- j) pomagania słabszym kolegom,
- k) przestrzegania wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawa, miłość i piękno.

W przedszkolu przestrzega się praw dziecka oraz upowszechnia się wiedzę o tych prawach poprzez edukację dzieci, pedagogizację rodziców, zapoznanie z Konwencją o prawach dziecka.

7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,

- 2) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty zajęć dodatkowych,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 4) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola,
- 5) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne,
- 6) aktywnego włączania się w życie przedszkola,
- 7) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci,
- 8) rodzice (opiekunowie) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do Dyrektora Przedszkola, Dyrektora Wydziału Edukacji lub Rzecznika Praw Ucznia w Bydgoszczy w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

8.Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:

- 1) przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola lub upoważnione na piśmie przez nich osoby, które mają zdolność do czynności prawnych powyżej 18 roku życia,
- 2) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu według wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący,
- 3) zapewnienie opieki dzieciom we własnym zakresie w czasie przerwy letniej; w wyjątkowych przypadkach Dyrektor przedszkola może skierować dzieci do innych przedszkoli,
- 4) troszczenie się o fizyczny i duchowy rozwój dziecka i przygotowywać je należycie do pracy dla dobra społecznego,
- 5) przyprowadzanie do przedszkola dzieci w dobrej kondycji zdrowotnej,
- 6) respektowanie czasu pracy przedszkola; w przypadku pozostawienia dzieci po określonej w organizacji pracy przedszkola godzinie, kosztami sprawowania opieki zostają obciążeni rodzice.

9.Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia z listy wychowanków, gdy:

- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 2 tygodni, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności,
- 2) rodzice uchylają się od ponoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i zalegają z opłatą za jeden miesiąc (dyrektor uprzednio wysyła pisemne przypomnienie

- o uregulowanie należności, wyznaczając termin płatności),
- 3) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci spełniających roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne,
 - 4) rodzice złożą pisemny wniosek o skreślenie z listy.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy:
 - 1) przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w Ustawie o finansach,
 - 2) obsługę finansowo – księgową prowadzi MZOP we Włocławku,
 - 3) podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki,
 - 4) dyrektor przedszkola działa jednoosobowo.

§ 18

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnienie statutu przedszkola na stronie internetowej przedszkola,
 - 3) udostępnienie statutu na stronie BIP Włocławek.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Treść poszczególnych postanowień statutu ulega zmianie wraz ze zmieniającymi się przepisami prawa.
5. Zmiany w statucie mogą być wprowadzone na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Zmiany w statucie przedszkola podejmowane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
7. Przedszkole publikuje tekst jednolity po każdej wprowadzonej zmianie.
8. Statut Przedszkola Publicznego Nr 12 z dnia 07.10.2013 roku traci moc.

Statut wprowadzony Uchwałą nr 1/08/2015 Rady Pedagogicznej
Przedszkola Publicznego we Włocławku z dnia 31 sierpnia 2015r.