

**STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 1
IM. CHATKA PUCHATKA
W WYRZYSKU**

**ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Przedszkole używa nazwy: Publiczne Przedszkole Nr 1
Im Chatka Puchatka
w Wyrzysku.

§ 2.1. Publiczne Przedszkole w Wyrzysku, zwane dalej „Przedszkolem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 ze zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz.624 ze zm.);
- 5) aktu założycielskiego;
- 6) niniejszego statutu.

§ 3.1. Przedszkole jest placówką publiczną prowadzoną przez Gminę Wyrzysk.

2. Dane Przedszkola:

Publiczne Przedszkole nr 1
im. Chatka Puchatka
w Wyrzysku

telefon: (67) 286 26 44

e-meil: przedszkole@ksswyrzysk.pl

www.przedszkolewyrzysk.pl

3. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

4. Siedziba Przedszkola mieści się w Wyrzysku przy ul. 22 Stycznia 16C.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

- § 4.** 1. Czas pracy Przedszkola ustala się na nie mniej, niż 5 godzin dziennie.
2. Dzienny i tygodniowy czas pracy Przedszkola ustala się z organem prowadzącym na dany rok z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
 3. Terminy przerw w pracy Przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzone w arkuszu organizacji Przedszkola na dany rok szkolny.
 4. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
 5. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu, w tym za wyżywienie, reguluje uchwała Rady Miejskiej w Wyrzysku.
 6. Szczegółowe zasady odpłatności reguluje „umowa o świadczeniu usług” zawierana pomiędzy dyrektorem a rodzicem lub opiekunem dziecka na dany rok szkolny.
 7. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w Przedszkolu wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.
 8. Opłaty za wyżywienie kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania.
 9. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców.
 10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu powyżej 3 dni, rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie.
 11. W przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych. Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców. Terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat wnoszonych przez rodziców podawane są do wiadomości rodziców na zebraniu inauguracyjnym rok szkolny.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 5. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 ze zm.), w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) oraz wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych, a w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 6. Celem Przedszkola jest:

- 1) wspomaganie kompleksowego rozwoju dziecka w wymiarze psychofizyczno-duchowym zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola;
- 3) wspieranie rodziny w wychowywaniu dzieci;

- 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

§ 7. 1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) stwarzanie i organizowanie całościowego procesu edukacyjnego wspomagającego psycho-fizyczno-duchowy rozwój dziecka, szczególnie w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
 - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
 - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - d) budowanie systemu wartości.
- 2) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 3) organizowanie opieki nad dziećmi z różnymi niedomaganiem rozwojowymi;
- 4) organizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli Przedszkole taką działalność prowadzi.

2. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii z zachowaniem następujących kryteriów:

- 1) życzenie, o którym mowa w § 7 ust.2 jest wyrażane w najprostszej formie oświadczenia złożonego przez rodzica (opiekuna prawnego);
- 2) nauka religii w Przedszkolu odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych właściwych dla danego poziomu nauczania;
- 3) uczestniczenie bądź nie uczestniczenie w przedszkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie;
- 4) dzieciom nie uczestniczącym w nauce religii Przedszkole zapewnia opiekę nauczyciela;
- 5) Przedszkole zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danego przedszkola wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego;
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
- 6) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor Przedszkola oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 7) Przedszkole umożliwia wychowankom spotkania o charakterze wychowawczo-religijnym z osobami duchownymi ich wyznania.

§ 8. 1. Określone w § 7 ust.1 i ust.2 zadania Przedszkole realizuje opierając się na założeniach zawartych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, a także wskazaniach metodycznych, w szczególności realizacja ta polega na:

- 1) umożliwieniu wychowankom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) udzieleniu dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) integrowaniu treści edukacyjnych;

- 4) wspomaganie indywidualnej drogi rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 5) ścisłym współdziałaniu z rodzicami i opiekunami wychowanków oraz współpracy ze szkołami, instytucjami kultury i oświaty, poradniami specjalistycznymi oraz innymi.
2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalone jest w programie rozwoju placówki i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. W Przedszkolu organizuje się i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana przez dyrektora Przedszkola, która polega w szczególności na:
- 1) diagnozowaniu środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb wychowanków i umożliwieniu ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wspieraniu wychowanka z ponadprzeciętnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. O objęciu dziecka zajęciami edukacyjnymi o charakterze wyrównawczym, zajęciami specjalistycznymi lub terapeutycznymi decyduje dyrektor Przedszkola.
6. Zajęcia specjalistyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu organizowana jest w szczególności w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli (we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną).

§ 9. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo i opiekę w taki sposób, że:

- 1) każdy oddział powierzony jest opiece:
 - a) jednego nauczyciela – w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału;
 - b) dwóch lub więcej nauczycieli – w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący;
- 3) w grupie najmłodszej, oprócz nauczyciela, może być zatrudniony dodatkowo pracownik na stanowisku pomocy nauczyciela;
- 4) w Przedszkolu organizuje się zajęcia i zabawy ruchowe w sali i ogrodzie przedszkolnym:
 - a) stopień trudności i intensywności zabaw i ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i możliwości dzieci;
 - b) prowadzący zajęcia zapoznaje dzieci biorące udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;

- c) zabawy i zajęcia ruchowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo dzieci;
 - d) urządzenia ogrodowe do zabaw ruchowych są mocowane na stałe;
 - e) stan terenu do zabaw, stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami;
 - f) w miejscach przeznaczonych do zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych (sala, ogród przedszkolny) umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń;
 - g) podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc pracownika obsługi.
- 5) Przedszkole może organizować zajęcia, wycieczki i imprezy turystyczno-krajoznawcze:
- a) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Przedszkola liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, specyfikę zajęć i imprez oraz warunki, w jakich będą się odbywać, z zastrzeżeniem, że na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 10 dzieci;
 - b) organizacje i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb wychowanków, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej;
 - c) dyrektor Przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych;
 - d) zadania kierowników wycieczek regulują odrębne przepisy;
 - e) program wycieczki lub imprezy, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor Przedszkola;
 - f) zapewnienie wychowankom opieki i bezpieczeństwa podczas wycieczek i imprez odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) Przedszkole podejmuje działanie bezpośrednio związane ze zdrowiem wychowanków:
- a) każde podanie leków w Przedszkolu, w szczególności w uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe), może odbywać się wyłącznie na pisemne życzenie rodziców;
 - b) w przypadku, o którym mowa w § 9 pkt.1, lit.a rodzice zobowiązani są przedstawić aktualne zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia oraz dostarczyć lek;
 - c) dyrektor Przedszkola, na podstawie zaświadczenia o którym mowa w § 9 pkt 6 lit.b, wyznacza spośród pracowników dwie osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podstawowych leków poprzez zapisanie imienia, nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania dawki, natomiast druga osoba nadzoruje ww. czynności; obydwie osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów w sporządzonym wpisie;

- d) w Przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie (poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach);
 - e) w przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów), którzy zobowiązani są odebrać dziecko najszybciej jak to możliwe;
 - f) w sytuacji, kiedy stan zdrowia dziecka w ocenie pracowników zagraża jego zdrowiu, wzywa się pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia się o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych), a w nagłych przypadkach udziela się dziecku pierwszej pomocy.
- 7) w Przedszkolu obowiązują następujące szczegółowe zasady przeprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych):
- a) nauczyciel przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go przez rodzica (opiekuna prawnego) i ponosi ją do momentu wydania dziecka rodzicowi (opiekunowi prawnemu),
 - b) dzieci powinny być przyprowadzane do Przedszkola od godz. 7.00 lub 8.00, późniejsze przyprowadzenie dziecka winno być wcześniej zgłoszone; dziecko może być odebrane z Przedszkola wyłącznie przez rodzica (opiekuna prawnego) lub osoby upoważnione przez rodzica (opiekuna prawnego), które zostały wymienione w karcie zgłoszenia dziecka do Przedszkola;
 - c) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymieniona w karcie zgłoszenia dziecka, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodzica (opiekuna prawnego);
 - d) nie wydaje się dziecka rodzicowi (opiekunowi prawnemu), który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających; w takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się drugim rodzicem dziecka, jeżeli nie jest to możliwe – powiadomić policję;
 - e) w przypadku powtarzających się sytuacji odbierania dziecka przez rodzica, który jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, Przedszkole zobowiązane jest powiadomić sąd rodzinny i nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka o zaniechaniu obowiązków rodzicielskich.
 - f) w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola do godziny 16.00 nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców, prawnych opiekunów dziecka i pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania.
 - g) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu do godziny 17.00, a po bezskutecznym upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

ROZDZIAŁ 3 **ORGANY PRZEDSZKOLA**

§ 10. Organami Przedszkola są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§11.1. Na czele Przedszkola stoi dyrektor, wyłaniany na podstawie obowiązujących przepisów ustawy o systemie oświaty. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności placówki, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – dydaktyczną Przedszkola oraz prezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) diagnozuje, analizuje, ocenia stan i warunki działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola oraz nauczycieli;
 - b) diagnozuje, analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Przedszkola i nauczycieli;
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli, niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
 - d) bierze udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola w szczególności przez udzielanie pomocy nauczycielom, inspirowanie ich do samodzielnej, innowacyjnej i twórczej działalności oraz wskazywanie właściwego trybu postępowania w konkretnych sprawach;
 - e) inspiruje lub organizuje współpracę między nauczycielami;
 - f) organizuje szkolenia i narady dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
 - g) upowszechnia i wdraża rozwiązania służące skutecznej realizacji zadań Przedszkola.
- 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) planuje wspólnie z radą pedagogiczną rozwój placówki i realizuje zadania wynikające z tego planu;
- 6) prowadzi oszczędną i racjonalną gospodarkę przyznanymi środkami finansowymi i powierzonym mieniem;
- 7) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 8) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z Kodeksem Pracy, przepisami bhp i ppoż.;
- 9) prowadzi dokumentację, w tym w szczególności: kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów .

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola;

3. Dyrektor realizuje swoje zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i w ustawie – z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela we współpracy z samorządem Gminy Wyrzysk, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu;
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola;
- 3) do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz zajęć autorskich;
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - e) zatwierdzanie programu rozwoju Przedszkola;
 - f) opracowanie zmian statutu i jego uchwalenie.
- 4) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - b) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo-dydaktycznych.
- 5) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora;
- 6) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem;
- 7) Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, nie rzadziej niż jeden raz na kwartał;
- 8) W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady;
- 9) Inicjatorem zebrań Rady pedagogicznej może być: dyrektor, 1/3 jej członków, organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) osoba zwołująca Radę pedagogiczną podaje termin posiedzenia oraz zagadnienia do dyskusji w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem;

11) uchwały Rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały niezgodnej z prawem.

5. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz placówki i stanowi reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) dzieci.

- 1) Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) Przedszkola, na pierwszym zebraniu zwołanym przez dyrektora Przedszkola,
- 2) Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem,
- 3) Rada rodziców może występować do dyrektora Przedszkola i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola, w szczególności zaś:
 - a) opiniuje statut Przedszkola;
 - b) opiniuje program rozwoju Przedszkola;
 - c) wyraża opinie na temat funkcjonowania Przedszkola;
 - d) opiniuje roczny plan pracy.
- 4) W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 12. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. W przypadku powstania w Przedszkolu sytuacji konfliktowej wszystkie organy Przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych działań leżących w ich kompetencjach w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

3. W sytuacjach, gdy strony nie osiągną porozumienia spory rozwiązuje:

- 1) dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym Przedszkole i kuratorium oświaty, stosownie do zakresu ich kompetencji, jeśli spór dotyczy rady pedagogicznej z radą rodziców;
- 2) organ prowadzący Przedszkole w porozumieniu z kuratorium oświaty, jeśli spór dotyczy dyrektora Przedszkola z pozostałymi organami Przedszkola.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 13. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, z tym, że rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady grupowania dzieci w oddziałach, w zależności od potrzeb Przedszkola, możliwości organizacyjnych i realizacji założeń programowych.

2. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe. Liczba oddziałów może ulegać zmianom w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych Przedszkola.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać dwadzieścia pięć z zachowaniem przelicznika powierzchni przypadającej na jedno dziecko - 2,4 m².

4. W uzasadnionych przypadkach w Przedszkolu mogą być organizowane oddziały integracyjne, w których liczba dzieci winna wynosić od piętnastu do dwudziestu, w tym od trzech do pięciu dzieci niepełnosprawnych.

5. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola najpóźniej do 30 maja na następny rok szkolny.

6. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

7. W arkuszu organizacji Przedszkola określa 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.

8. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy, bezpieczeństwa oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu (którym) powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala (ustalają) dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

10. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-dydaktycznej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

11. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych grup,
- 2) salę gimnastyczno-ruchową,
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze oraz pomocnicze
- 4) pomieszczenie do prowadzenia zajęć dodatkowych,
- 5) ogród do zabaw, zajęć ruchowych i rekreacyjnych.

12. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, a przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

13. Obowiązkowy wymiar realizowania podstawy programowej w Przedszkolu wynosi 5 godzin, a godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

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

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 14. 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Liczbę miejsc w przedszkolu określa organ prowadzący.

2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola określa regulamin kwalifikacji opracowany przez dyrektora Przedszkola w oparciu o statut Przedszkola i przepisy szczególne oraz podany do publicznej wiadomości.

3. Kwalifikacje dzieci do Przedszkola na dany rok szkolny przeprowadza komisja rekrutacyjna, w której rolę przewodniczącego pełni dyrektor Przedszkola.

4. W przypadku, kiedy liczba dzieci zgłoszonych nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor Przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców (opiekunów prawnych) kart zgłoszeń.

5. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są:

- 1) dzieci sześciolatnie oraz pięcioletnie oraz uczęszczające do przedszkola w poprzednim roku;
- 2) dzieci rodziców pracujących, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych.

6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, określających ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.

7. Dzieci do oddziału integracyjnego przyjmowane są do Przedszkola w oparciu o decyzję komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora placówki.

8. W skład komisji wchodzi: 2 nauczycieli, pedagog specjalny, przedstawiciel rady rodziców i dyrektor przedszkola, który jest przewodniczącym komisji. Dodatkowo w skład komisji może wchodzić przedstawiciel organu prowadzącego i psycholog.

9. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem kwalifikowania dzieci, opracowanym przez radę pedagogiczną. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych jest większa od liczby miejsc, o przyjęciu decyduje dyrektor przedszkola, w pozostałych przypadkach decyduje komisja kwalifikacyjna. Jeżeli Przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dzieci mogą być przyjmowane cały rok

10. Dzieci niepełnosprawne w oddziale integracyjnym obejmuje się kształceniem specjalnym. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnych dla nich zakresie, usprawnienie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.

11. Przedszkole zapewnia dzieciom, o których mowa w ust. 6:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
- 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 15. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) zalegają z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 2 miesięcy;
- 2) nieobecność dziecka trwa ponad 2 tygodnie, a nie zgłoszono jej przyczyny do Przedszkola;
- 3) dziecko zagraża życiu lub bezpieczeństwu innych wychowanków;
- 4) rodzice nie przestrzegają istotnych postanowień statutu.

ROZDZIAŁ 5

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od ukończenia trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku 3 lat, jednak nie młodszego niż 2 lata i 6 miesięcy.

3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

4. Dziecko w Przedszkolu ma zapewnione wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) akceptacji własnej osoby.

5. W przypadku łamania praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka każda osoba, której zdaniem prawa dziecka nie są przestrzegane, ma prawo zgłosić ten fakt do dyrektora Przedszkola. Dyrektor zobowiązany jest dokonać rzetelnego rozpoznania sprawy i podjęcia środków zapobiegawczych. W przypadku, gdy dyrektor nie rozwiąże problemu, zgłaszający ma prawo odwołać się do odpowiednich organów.

6. Dzieci z dysfunkcją rozwojową zgłaszane do Przedszkola winny posiadać orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania ze względu na stan zdrowia dziecka, który uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Przedszkola.

7. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

8. Obowiązek, o którym mowa w § 16 ust.7 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

9. Dziecko w Przedszkolu obowiązane jest do:

- 1) przestrzegania ogólnoprzedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego,
- 2) stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej,
- 3) traktowania z szacunkiem, życzliwością i sympatią wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników,
- 4) aktywnego udziału w zajęciach, starania się w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem się,
- 5) sprzątanania swoich zabawek i odkładania ich na miejsce.

ROZDZIAŁ 6 **RODZICE**

§ 17. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
- 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu, a także opłaty z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków ;
- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu;
- 5) niezwłocznie informowanie o chorobach dziecka, w szczególności zakaźnych;
- 6) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
- 8) informowanie nauczycieli i dyrektora w sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci podlegających obowiązkowi przedszkolnemu są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

§ 18. 1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o swoim dziecku;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczo-dydaktycznych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy, wskazania specjalistycznych placówek pomocy dziecku i rodzinie;
- 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, np. radę rodziców.

§19. Rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele są zobowiązani współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 20. Spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu wymiany informacji oraz dyskusji o problemach wychowawczo-dydaktycznych organizowane są w Przedszkolu stosownie do potrzeb rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli, jednak nie rzadziej, niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 21. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami (opiekunami prawnymi) są następujące:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe o charakterze organizacyjnym, problemowym, warsztatowym, także z udziałem osób zaproszonych, np. specjalistów;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
- 4) kąciak dla rodziców;
- 5) uroczystości i imprezy grupowe, ogólnoprzedszkolne i o zasięgu środowiskowym;
- 6) dni otwarte.

ROZDZIAŁ 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 22. 1. Nauczyciele zatrudniani są na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

2. Wszyscy nauczyciele muszą posiadać kwalifikacje do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, określone w odrębnych przepisach.

3. Nauczyciel Przedszkola planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną zgodnie z zasadą podmiotowego traktowania wychowanka, poszanowania jego godności i respektowania jego praw oraz odpowiada za jej jakość.

4. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:

- 1) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkoli, w tym:
 - a) przestrzeganie zasad przyjmowania i wydawania dziecka z Przedszkola, określonych w § 9 pkt 7 niniejszego statutu,
 - b) przeprowadzanie zabaw i zajęć ruchowych oraz ćwiczeń gimnastycznych w sali i w ogrodzie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, o których mowa w § 9 pkt.4 niniejszego statutu,
 - c) organizowania spacerów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami według postanowień w § 9 pkt 5 niniejszego statutu,
 - d) natychmiastowego podejmowania działań, określonych w § 9 pkt 6 niniejszego statutu w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.

- 2) wspieranie rozwoju psycho-fizyczno-duchowego dziecka, zgodnie z jego potencjałem rozwojowym, potrzebami i zainteresowaniami;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego w sposób przyjęty przez radę pedagogiczną;
- 4) organizacja i prowadzenie pracy z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych i dokumentowanie tej pracy w sposób przyjęty przez radę pedagogiczną;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną, w tym:
 - a) organizowanie w miarę potrzeby przesiewowych badań logopedycznych i psychologicznych dla dzieci;
 - b) realizowanie wobec dziecka, stosownie do własnych kompetencji, zadań o charakterze kompensacyjno-korekcyjnym określonych przez specjalistów (psychologa, logopedę);
 - c) zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych, korzystanie z ich pomocy w opracowywaniu programów o projektów wychowawczych;
 - d) współorganizowanie spotkań problemowych dla rodziców (opiekunów prawnych);
 - e) udzielanie rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów.
- 6) współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania, opieki i nauczania dzieci, w szczególności:
 - a) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - b) udzielanie szczegółowych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - c) opracowanie harmonogramu i form współpracy z rodzicami na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb i sugestii rodziców (opiekunów prawnych);
- 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczo-opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi ustaleniami;
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb placówki;
- 9) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora Przedszkola i innych organów kontrolujących, stosownie do ich kompetencji;
- 11) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola a wynikających z bieżącej działalności Przedszkola.

§ 23. 1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora Przedszkola, rady pedagogicznej wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych

2. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wychowanków przedszkola.
- 2) Wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi.
- 3) Współdecydowania o wyborze programu wychowania przedszkolnego i podręczników, swobody wyboru metody realizacji programu.
- 4) Jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy, stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 24.1. W Przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi w zależności od stopnia organizacji Przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Do podstawowych zadań tej grupy pracowników należy:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) czynne włączanie się, w ramach swoich kompetencji, w realizację zadań wychowawczo-dydaktycznych Przedszkola w szczególności dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, określonych w § 9 niniejszego statutu,
- 3) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Przedszkola.

3. Za bezpieczeństwo i higienę pracy w Przedszkolu odpowiada dyrektor Przedszkola.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 25. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej jest plan dochodów i wydatków, zwany dalej „planem finansowym jednostki budżetowej”.

3. Obsługa administracyjno - księgową przedszkola wykonywana jest przez pracowników przedszkola oraz Samorządową Administrację Placówek Oświatowych w Wyrzysku.

§ 26. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych), pracowników administracji i obsługi.

§ 28. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Przedszkola;
- 2) udostępnienie statutu przez dyrektora Przedszkola;
- 3) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) dzieci nowoprzyjętych z treścią statutu podczas zebrań organizacyjnych.

§29. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.