

**UCHWAŁA NR XLV/318/2010
RADY GMINY WIELKA WIEŚ**

z dnia 27 maja 2010 r.

w sprawie utworzenia Przedszkola Samorządowego w Modlniczce

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 9 lit. "h" ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2001r., Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i ust.5 oraz art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004r., Nr 256 poz. 2572, z późn. zm.) Rada Gminy w Wielkiej Wsi uchwała, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 lipca 2010 roku Przedszkole Samorządowe z siedzibą w Modlniczce, zwane dalej "Przedszkolem", którego Akt Założycielski stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Nadaje się Statut Przedszkola Samorządowego w Modlniczce, określający organizację i zasady funkcjonowania tego Przedszkola, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielka Wieś.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLV/318/2010
Rady Gminy Wielka Wieś
z dnia 27 maja 2010 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO W MODLNICZCE

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, ust.3 i 5 oraz art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn .zm):

§ 1. Zakłada się z dniem 1 lipca 2010 roku Przedszkole Samorządowe w Modlniczce, które jest publiczną placówką oświatową.

§ 2. Nazwa placówki brzmi: Przedszkole Samorządowe w Modlniczce.

§ 3. Siedziba Przedszkola Samorządowego w Modlniczce mieści się przy ul. Św. Faustyny Nr 5, Modlniczka; poczta: 32-085 Modlnica.

Przewodniczący Rady

Stanisław Kasprzyk

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XLV/318/2010
Rady Gminy Wielka Wieś
z dnia 27 maja 2010 r.

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W MODLNICZCE

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222).

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Nazwa Przedszkola brzmi : Przedszkole Samorządowe w Modlniczce nadana Uchwałą Rady Gminy w Wielkiej Wsi z dnia 27 maja 2010 r.

2. Przedszkole jest placówką publiczną, która :

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
* podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00 -13.00,
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Modlniczce.

4. Przedszkole Samorządowe używa pieczęci podłużnych: Przedszkole Samorządowe w Modlniczce ul. Św. Faustyny 5; Modlniczka, 32-085 Modlnica

§ 2. 1. Nazwa Przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu: Przedszkole Samorządowe w Modlniczce

§ 3. 1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Wielka Wieś.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Przedszkola jest Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola

§ 4. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach wykonawczych, a w szczególności w Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 9)kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10)zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1)kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2)kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku,
- 3)wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 4)wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5)wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 6)wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7)wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem,
- 8)wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pąsy i taniec,
- 9)wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne,
- 10)wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 11)pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 12)wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 13)wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 14)kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanania,
- 15)wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Przedszkole realizuje swoje zadania w oparciu o program wychowania w przedszkolu wybrany z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub programu autorskiego lub innowacyjnego opracowanego przez wychowawców przedszkoli na podstawie Podstawy Programowej (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół Dz.U. z 2009r. Nr 4, poz. 17).

4. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rozwoju placówki i w planach pracy poszczególnych oddziałów.

§ 5. 1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowuje metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1)zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie wycieczek
- 2)w czasie wyjazdów całoniodowych zapewnia się 1 opiekuna dorosłego na maksymalnie 8 dzieci, wyjazdy te organizuje się za pisemną zgodą rodziców,
- 3)zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 4)stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe,
- 5)współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc dzieciom wykazującym trudności i uzdolnienia oraz ustalając prawidłowy kierunek pracy wychowawczo-dydaktycznej.

§ 6. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Przedszkola i z Przedszkola odpowiadają rodzice.
2. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać i odbierać dzieci osobiście z Przedszkola.
3. Po złożeniu przez rodziców pisemnej deklaracji, z określeniem imiennie innej osoby powyżej 18 roku życia, może dziecko odebrać inna osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo.

Rozdział 3. Organizacja pracy Przedszkola

§ 7. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:

- 1)jednego nauczyciela w przypadku - do 5 godz. pracy,
- 2)dwóch nauczycieli w przypadku - powyżej 5 godz. pracy.

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności nauczyciele mogą prowadzić swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

5. Przedszkole jest dwuoddziałowe. Czynne 11 godzin dziennie od 6³⁰ do 17³⁰. Szczegółową organizację wychowania i opieki określa arkusz organizacji Przedszkola opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do 30 maja każdego roku. W roku szkolnym 2010/2011 arkusz organizacyjny opracowany będzie po zakończeniu rekrutacji do Przedszkola.

6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez nauczycieli w poszczególnych grupach i zatwierdzany przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i dostosowany jest do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

7. Zajęcia prowadzone w Przedszkolu są dokumentowane m.in. w:

- 1)dziennikach zajęć ,
- 2)planach miesięcznych każdej grupy,
- 3)zeszytach lub arkuszach obserwacji dzieci.

8. Liczba oddziałów w Przedszkolu uzależniona jest od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki i może ulec zmianie.

9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.

§ 8. Zajęcia dodatkowe:

1. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii i innych zajęć dodatkowych. W Przedszkolu będą organizowane zajęcia dodatkowe m.in. logopedyczne, rytmika, gimnastyka korekcyjna i język angielski.

2. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.

3. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1)dla dzieci 3 - 4 letnich ok. 15 minut,
- 2)dla dzieci 5 - letnich ok. 30 minut.

4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola.

§ 9. Rekrutacja dzieci do Przedszkola.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

2. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w Przedszkolu zobowiązani są złożyć w kancelarii Przedszkola w terminie ustalonym w regulaminie rekrutacji prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.

3. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza liczby miejsc w Przedszkolu o przyjęciu dzieci decyduje Dyrektor Przedszkola.

4. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dzieci decyduje komisja.

5. Z uwagi na przystąpienie Gminy Wielka Wieś do programu dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach POKL „Edukacja przedszkolna w Gminie Wielka Wieś; WND-POKL.09.01.01-12-039/09”, szczegółowe zasady przyjmowania dzieci w pierwszym roku działalności Przedszkola - określa regulamin rekrutacji opracowywany przez komisję rekrutacyjną w składzie Dyrektor Przedszkola i koordynator w/w projektu.

6. Rekrutacja dzieci odbywa się wg następującego porządku:

w pierwszym roku działalności:

- 1) od 12.07.2010r. - 06.08.2010r. wydaje się i przyjmuje wnioski,
- 2) od 09 – 13 sierpnia 2010r. komisja dokonuje rekrutacji wg ustalonych kryteriów,
- 3) od 13 sierpnia 2010r. wywiesza się listę dzieci zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych - na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce i w Urzędzie Gminy Wielka Wieś,
- 4) od 16 – 27 sierpnia 2010r. rodzice, których dzieci zostaną zakwalifikowane do Przedszkola, mają obowiązek podpisania deklaracji uczestnictwa dziecka w Przedszkolu.

W następnych latach działalności Przedszkola szczegółowe zasady rekrutacji będą opracowane przez Dyrektora Przedszkola i podane do publicznej wiadomości.

7. Dla dzieci nie zakwalifikowanych można tworzyć listę rezerwową.

8. W razie zwolnienia się miejsca w ciągu roku szkolnego Dyrektor może zakwalifikować inne dziecko bez powoływania komisji.

§ 10. Działalność innowacyjna i eksperymentalna.

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną wg rozporządzenia MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

2. Programy innowacyjne, nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne, opracowane przez nauczycieli lub po otrzymaniu zgody autora, przed realizacją muszą być zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

§ 11. Wypisanie dziecka z Przedszkola.

1. Rodzic może w każdej chwili na własną prośbę wypisać dziecko z Przedszkola.

2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) systematyczne zaleganie z opłatą za Przedszkole (powyżej 2 miesięcy), w przypadku ustalenia odpłatności,
- 2) nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w Przedszkolu powyżej jednego miesiąca,
- 3) jeżeli dziecko z przyczyn psychologiczno-rozwojowych, potwierdzonych przez specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej nie nadaje się do życia w grupie rówieśniczej,
- 4) jeżeli dziecko przez swoje zachowanie stwarza zagrożenie zdrowia dla innych dzieci, co jest potwierdzone w odpowiedniej dokumentacji nauczyciela (arkusze obserwacji).

§ 12. Opłata za Przedszkole.

1. Działalność finansową Przedszkola określają odrębne przepisy.

2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania ustala organ prowadzący Przedszkole. W pierwszym roku działalności zgodnie z realizacją projektu „Edukacja przedszkolna w Gminie Wielka Wieś; WND-POKL.09.01.01-12-039/09”, nie wnosi się opłaty stałej. (Uchwała nr XLII/292/2010 Rady Gminy Wielka Wieś z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie: zmiany Uchwały Rady Gminy Wielka Wieś Nr XXVII/119/2004 z dnia 16 lipca 2004r. – w sprawie zasad ustalania wysokości opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wielka Wieś).

3. Opłata stała za Przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole w pierwszym roku działalności zapewnia nieodpłatne wyżywienie dla dzieci.
5. Wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. W przypadku nieobecności dziecka, Przedszkole zwraca stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności, odejmując tą stawkę od opłaty za kolejny miesiąc.
7. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z góry, w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca.
8. W przypadku dzieci kończących pobyt w Przedszkolu opłatę można pobrać na koniec miesiąca po odjęciu stawki żywieniowej za dni nieobecności.

Rozdział 4. Organy Przedszkola

§ 13. 1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i uchwalonego regulaminu swoich działań.

§ 14. 1. Dyrektor Przedszkola powoływany jest przez organ prowadzący Przedszkole.

2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

3. Do zadań Dyrektora należy :

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 2) opracowywanie planu mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalenie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
- 3) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki,
- 4) opracowywanie programu rozwoju placówki wspólnie z radą pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,
- 5) gromadzenie informacji o pracy nauczycielek w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 6) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 7) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 8) wstrzymywanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- 9) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 10) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego Przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 11) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
- 12) współpraca Przedszkola z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 13) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,

- 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- 15) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

§ 15. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie statutu Przedszkola,
- 2) opracowanie programu rozwoju placówki,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów autorskich,
- 4) uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
- 5) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) wnioski o nagrody, wyróżnienia i odznaczenia,
- 2) organizację pracy placówki,
- 3) przebieg i wyniki pracy wychowawczo - dydaktycznej z dziećmi,
- 4) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć.
- 5) projekt planu finansowego Przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów, w obecności, co najmniej 2/3 liczby jej członków.

8. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

9. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora oraz o zbadanie i ocenę działalności Przedszkola, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

§ 16. 1. W placówce działa Rada Rodziców, która jest ona organem społecznym, działającym na rzecz placówki, uczestniczy w życiu Przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.

2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki, a także:

- 1) uchwała statut placówki,
- 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Przedszkolu, wnioski te mają dla organu nadzorującego charakter wiążący,
- 3) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego Przedszkola,
- 4) opiniuje plan pracy placówki, projekty, innowacje i eksperymenty pedagogiczne oraz inne istotne dla placówki sprawy,
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskiem do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć dodatkowych.

3. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł (zasady wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców).

4. Członków rady wybiera się na walnym zebraniu rodziców i posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola.

5. Kadencja rady trwa 3 lata (możliwa jest coroczna zmiana 1/3 składu rady).

6. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem. Zebrania Rady są protokołowane.

7. W posiedzeniu Rady może brać udział, z głosem doradczym Dyrektor Przedszkola.

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

2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola uwzględniając kompetencje poszczególnych organów.

Rozdział 5. Wychowankowie Przedszkola

§ 18. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-5 lat.

2. Na wniosek rodziców, jeżeli są wolne miejsca, Dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które nie skończyło jeszcze 3 lat, ale skończy je w roku szkolnym, w którym ma chodzić do Przedszkola.

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 wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby.

Rozdział 6. Rodzice

§ 19. 1. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 4) przyprowadzanie dziecka i odbieranie go z Przedszkola w wyznaczonych godzinach osobiście lub przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, po pisemnej deklaracji z określeniem - kto będzie odbierał dziecko,
- 5) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

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

2. Rodzice mają prawo do:

- 1)zapoznania z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym okresie,
- 2)uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3)uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4)wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo,
- 5)wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola.

§ 21. 1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, albo w celu pedagogizacji rodziców organizowane są, co najmniej 2 razy w roku lub częściej przy okazji organizowania uroczystości przedszkolnych.

2. Współpraca z rodzicami może również przyjmować inne formy, a w szczególności:

- 1)zebrania grupowe,
- 2)konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem,
- 3)kąciki dla rodziców,
- 4)zajęcia otwarte, uroczystości, wycieczki i festyny.

3. Rodzice za swoje szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego lub w innym terminie list pochwalny.

4. W Przedszkolu, w celu diagnozy pracy można organizować ankiety i wywiady z rodzicami.

Rozdział 7.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 22. 1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą – opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem wychowania w Przedszkolu wybranym z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN lub programu autorskiego lub innowacyjnego opracowanego na podstawie Podstawy Programowej i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną i organ prowadzący.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1)planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 2)wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3)prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4)stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 5)odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
- 6)współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno -pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 7)planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8)dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 9)eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

- 10)współdziałanie z rodzicami (lub prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 11)prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12)realizacja zaleceń Dyrektora lub osób kontrolujących,
- 13)czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i postanowień,
- 14)inicjowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno - sportowym,
- 15)realizacja innych zadań przyczyniających się do poprawy warunków pracy Przedszkola i na rzecz jego promocji w środowisku lokalnym.

4. Do zadań nauczycieli i innych pracowników Przedszkola w ramach bezpieczeństwa należy:

- 1)znajomość zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych i sanitarnych oraz wszystkich obowiązujących na danym stanowisku pracy,
- 2)niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o każdym zauważonym wypadku albo zagrożeniu występującym na terenie Przedszkola lub poza nim – w miejscu przebywania dzieci,
- 3)dbałość o należyty stan urządzeń, narzędzi, sprzętu oraz o porządek i ład w miejscach pracy,
- 4)bezwzględne stosowanie się do regulaminów obowiązujących w salach, pomieszczeniach przedszkolnych oraz na placu zabaw.

§ 23. 1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- 1)poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
- 2)ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3)włączania ich w działalność Przedszkola.

§ 24. 1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej Dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 25. 1. Przedszkole zatrudnia innych pracowników administracyjno - obsługowych, którymi są:

- 1)pomoc nauczyciela,
- 2)pomoc kuchenna,
- 3)sprzątająca.

2. Pracownicy administracyjno - obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:

- 1)troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Przedszkolu,
- 2)współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,
- 3)usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

3. Do obowiązków pracowników Przedszkola należy:

- 1)dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia Przedszkola,
- 2)przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- 3)odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- 4)przestrzeganie dyscypliny pracy,
- 5)pomoc przy wydawaniu posiłków i dbałość o estetykę ich spożywania.

4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji placówki.

5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

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

- 1) wywieszenie statutu na tablicy Przedszkola,
- 2) udostępnienie statutu przez Dyrektora Przedszkola.

§ 27. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 28. 1. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 29. 1. Zmian w statucie Przedszkola dokonuje Dyrektor na pisemny wniosek jednego z organów przedszkola w formie aneksów.

Przewodniczący Rady

Stanisław Kasprzyk