

**UCHWAŁA NR LIV/436/10
RADY MIEJSKIEJ W SZCZAWNICY**

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie utworzenia z dniem 1 stycznia 2011 r. jednostki budżetowej – Miejskie Przedszkole Publiczne w Szczawnicy oraz nadania jej Statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.).

§ 1. Tworzy się z dniem 1 stycznia 2011 r. jednostkę budżetową pod nazwą Miejskie Przedszkole Publiczne z siedzibą przy ul. Jana Wiktora 7a.

§ 2. Jednostka działa w oparciu o Statut stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Jednostka przejmie mienie po zlikwidowanym zakładzie budżetowym pod nazwą Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1 z siedzibą przy ul. Jana Wiktora 7a.

§ 4. Jednostka przejmie należności i zobowiązania zlikwidowanego zakładu budżetowego pod nazwą Miejskie Przedszkole Publiczne nr 1.

§ 5. Pracownicy zlikwidowanego zakładu budżetowego, zgodnie z art. 100 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych, stają się pracownikami jednostki budżetowej, zachowując dotychczasowe warunki pracy i płacy.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Załącznik do Uchwały Nr LIV/436/10
Rady Miejskiej w Szczawnicy
z dnia 28 października 2010 r.

STATUT

Rozdział 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 1 w Szczawnicy zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym. 2. Siedzibą przedszkola jest budynek stanowiący własność Miasta Szczawnica, zlokalizowany przy ulicy Jana Wiktora 7a. 3. Organem prowadzącym przedszkole jest Burmistrz Miasta i Gminy Szczawnica. 4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie- Delegatura w Nowym Targu. 5. Bezpośredni nadzór sprawuje dyrektor przedszkola w Szczawnicy. 6. Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu to: Miejskie Przedszkole Publiczne Nr 1 w Szczawnicy ul. Jana Wiktora 7a 34-460 Szczawnica tel. (018) 262 23 27 NIP 735-10-26-106 REGON 000971175 e-mail: przedszkoleszczawnica@op.pl

§ 2. Przedszkole działa na podstawie: 1.1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz.425 z 1991r. z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy (Dz. U. Nr 111, poz. 1194). 1.2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 Dz. U. Nr 61 poz. 624 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. 1.3. Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982r. znowelizowanej 15.03.2000r. (Dz. U. Nr 111, poz. 1194). 1.4. Rozporządzenia MEN z dnia 13 sierpnia 1999r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 67 poz. 759). 1.5. Rozporządzenie MEN z dnia 15.02.1999r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli (Dz. U. Nr 97, poz. 1054). 1.6. Rozporządzenie MEN w sprawie podstaw programowych w kształceniu (Dz. U. Nr 61 z dnia 21.05.2001 r. poz. 625). 1.7. Rozporządzenie MEN z 15 stycznia 2001r. w sprawie zasad udzielania, organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 3, poz.110). 1.8. Rozporządzenie MEN o prowadzeniu religii z dnia 17 sierpnia 1999r. (Dz. U. Nr 67 poz. 753). 1.9. Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. Nr 120, poz. 526 z 1991r.). 1.10 . Uchwały Nr XVIII/109/2004 Rady Miasta Szczawnica, z dnia 27 września 2004r. w sprawie ustalenia opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu publicznym. 1.11 Uchwały Nr LIV/436/10 Rady Miejskiej tworzącej jednostkę budżetowa z dnia 28 października 2010 roku 1.12 Niniejszego Statutu

§ 3. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok. 2. Przerwa wakacyjna jest ustalona przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców. 3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

§ 4. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez: 1.1. Urząd Miasta i Gminy Szczawnica. 1.2. Rodziców, w formie opłat za żywienie dzieci w przedszkolu. 1.3. „Obsługa finansowo-księgową w Miejskim Przedszkolu Publicznym prowadzona jest przez Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Oświaty z siedzibą w Szkole Podstawowej Nr 1. 1.4. „Zespół Ekonomiczno- Oświatowy prowadzi obsługę szkół i przedszkoli w zakresie środków określonych planem finansowym, nie naruszając uprawnień dyrektora do dysponowania nimi.

§ 5. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. 2. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 7.30.00-12.30. 3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci prowadzone przez podmiot gospodarczy. 4. W przypadku nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych. 5. Opłata za żywienie dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry w dniach od 1 do 12 każdego miesiąca. 6. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii, i innych zajęć dodatkowych. 7. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. 8. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6. 1. Przedszkole realizuje zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie. Działa w oparciu o zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na: 1.1. Wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. 1.2. Umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. 1.3. Sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi. 2. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, którymi to obszarami są: 2.1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych. 2.2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. 2.3. wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku. 2.4. wspomaganie rozwoju mowy dzieci. 2.5. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia. 2.6. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci. 2.7. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych. 2.8. wychowanie przez sztukę- dziecko widzem i aktorem. 2.9. wychowanie przez sztukę- muzyka i śpiew, pląsy i tańca. 2.10. wychowanie przez sztukę- różne formy plastyczne. 2.11. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych. 2.12. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych w unikaniu zagrożeń. 2.13. wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt. 2.14. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną, kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. 2.15. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne. 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana na wniosek rodzica , opiekuna. 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest w przedszkolu w formie zajęć specjalistycznych: logopedycznych, kompensacyjno- korekcyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców. 5. Czas trwania zajęć dodatkowych dla dzieci mających trudności jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci. 6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych dla dzieci mających trudności edukacyjne ustalane są przez dyrektora placówki. 7. Uczęszczanie dziecka na zajęcia specjalistyczne wymaga zgody rodziców. 8. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole. 9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 7. 1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dzieciom od chwili przejścia go od rodziców do momentu opuszczenia przedszkola przez dziecko. 1.1. Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z możliwościami rozwojowymi dziecka, odnosząc się do programów i miesięcznych planów zajęć. 1.2. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu znajduje się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć. 1.3. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. 1.4. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia. 1.5. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci tylko w momencie przyścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków. 1.6. Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi. 1.7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. 1.8. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach wskazujących na inne niż normalne zachowanie dziecka. 1.9. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom. 1.10. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. 1.11. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka pokrywają rodzice na początku roku szkolnego. 2. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż oraz innych ustalonych w przedszkolu. 3. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się z nauczycielem prowadzącym i osobą towarzyszącą tj. pomoc wychowawcza lub drugi nauczyciel. 4. Liczba uczestników podczas wycieczki pozostająca pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób. 5. Wycieczki poza teren przedszkola wymagają pisemnej zgody obojga rodziców (prawnych opiekunów). 6. Zezwolenie na każdą wycieczkę lub imprezę wydaje dyrektor przedszkola.

§ 8. 1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednej lub dwom nauczycielkom przebywającym w oddziale z uwzględnieniem propozycji rodziców. 2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach zatwierdza co roku organ prowadzący. Nie może ona przekraczać 25 dzieci. 3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez okres pobytu dzieci w przedszkolu. 4. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola. 4.1. Nauczyciel nie ma prawa oddać dziecka osobie nietrzeźwej, niepełnoletniej, nieznannej, przychodzącej po dziecko. 4.2. Z chwilą pojawienia się rodzica na placu zabaw i przywitaniu się z dzieckiem, dziecko od tego momentu przebywa pod jego opieką i nauczyciel nie bierze odpowiedzialności za ewentualny wypadek. 4.3. Przedszkole czynne jest do godziny 15.45 i do tego momentu rodzice odbierają dzieci z przedszkola, jeśli jednak rodzice nie zgłaszają się po dziecko nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodziców o ewentualnej konieczności odebrania dziecka. 4.4. W przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel pozostaje z dzieckiem w przedszkolu przez 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel ma prawo odprowadzić dziecko do najbliższego komisariatu policji.

Rozdział 3. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9. 1. Organami przedszkola są: 1.1. dyrektor przedszkola. 1.2. rada pedagogiczna. 1.3. rada rodziców. 2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 10. 1. Kompetencje dyrektora przedszkola: 1.1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący. 1.2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracyjno- obsługowych. 1.3. Sprawuje nadzór pedagogiczny. 1.4. Koordynuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci. 1.5. Realizuje uchwały placówki oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących. 1.6. Dysponuje środkami kreślonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanymi przez Radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. 1.7. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki. 1.8. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie Uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. 1.9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach: • zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników • przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych • występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola 1.10. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami. 1.11. Przygotowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go odpowiednim organom. 1.12. Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizacji jej uchwał wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy. 1.13. Współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi. 1.14. Stwarza dzieciom optymalne warunki do rozwoju. 1.15. Współdziała z organizacjami związkowymi. 1.16. Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem. 1.17. Prowadzi dokumentację kancelaryjną zgodnie z przepisami. 1.18. Dyrektor Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela Program Wychowania Przedszkolnego. 1.19. Dyrektor przedszkola wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole. 1.20. Dyrektor przedszkola wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w placówce.

§ 11. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. 2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola. 4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. 5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej. 6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań. 7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego. 8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. 9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. 10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności: 10.1. Przygotowanie projektu statutu przedszkola. 10.2. Opracowanie programu rozwoju placówki. 10.3. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich. 10.4. Uchwalanie regulaminu pracy i regulaminu Rady Pedagogicznej. 10.5. Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w oddziałach. 10.6. Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli. 10.7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania. 11. Rada Pedagogiczna opiniuje: 11.1. Wniosek dyrektora o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. 11.2. Projekt planu finansowego, wniosków o nagrody i wyróżnienia, program szkolenia pracowników. 11.3. Organizację pracy placówki. 11.4. Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych nieodpłatnych zajęć na rzecz dzieci i placówki. 11.5. Przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom. 12. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela za stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce. 13. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela za stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce. 14. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny. 15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 12. 1. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. 2. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co dwa lata, podczas ogólnych zebrań. 3. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności zaś: 3.1. Opiniuje program rozwoju placówki. 3.2. Wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola. 3.3. Opiniuje przedszkolny zestaw programów nauczania. 3.4. Przedstawia opinię pracy nauczyciela- dorobek zawodowy. 3.5. Opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły. 3.6. Opiniuje program i harmonogram, poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola. 3.7. Opiniuje plan nadzoru pedagogicznego. 4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną: 4.1. Program wychowawczy przedszkola. 4.2. Program profilaktyczny. 5. Rada Rodziców jest upoważniona do podpisywania umów dotyczących zajęć dodatkowych organizowanych w przedszkolu na życzenie rodziców. 6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić środki z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.

§ 13. 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. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. 3. W sytuacjach trudnych dyrektor zwraca się o pomoc do organu prowadzącego przedszkole lub nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 14. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora. 2. Arkusz Organizacji Przedszkola zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy. 3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: 3.1. Liczbę miejsc w placówce. 3.2. Planowaną liczbę wychowanków przedszkola. 3.3. Liczbę dzieci zapisanych do placówki. 3.4. Liczbę oddziałów. 3.5. Czas pracy poszczególnych oddziałów. 3.6. Liczbę pracowników przedszkola. 3.7. Czas pracy nauczycieli.

§ 15. 1. Przedszkole jest przygotowane na prowadzenie pięciu oddziałów. Każdy oddział złożony jest z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku. 2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób. 3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. 4. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7-letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka. 5. W przedszkolu może być stworzony oddział integracyjny w którym liczba nie może przekraczać 15-20 wszystkich dzieci w tym 3-5 niepełnosprawnych. 6. Praca wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego opisująca proces wspomagania rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym. 7. W przedszkolu wyboru programu i podręczników dokonuje nauczyciel uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci. 8. Rada pedagogiczna zatwierdza przedszkolny zestaw programów i podręczników do 30 kwietnia roku poprzedzającego rozpoczęcie nowego roku szkolnego. 9. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców. 10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. 11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. 12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić: 12.1. Z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut 12.2. Z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut 13. Zajęcia dodatkowe powinny być prowadzone poza podstawą programową. 14. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych za pisemną zgodą rodziców. 15. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości. 16. Do realizacji celów i zadań statutowych placówka posiada: 16.1. Sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem. 16.2. Salę do zabaw ruchowych. 16.3. Pomieszczenia socjalne. 16.4. Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze. 16.5. Szatnię, przebieralnię. 16.6. Kuchnię. 16.7. Szatnię dla personelu. 16.8. Plac zabaw z urządzeniami wyposażonymi w atesty dopuszczalności.

§ 16. 1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godz. dziennie. Dzienny czas pracy przedszkola trwa 9 godzin 15 minut, od 6.30 do 15.45. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulec zmianie, w zależności od potrzeb środowiska na wniosek rodziców. 2. Dzieci sześćioletnie letnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym. Dzieci pięcioletnie mają prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego. 3. Czas pobytu dziecka sześćioletniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie. 4. W związku ze zmniejszoną wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne mogą mieć skrócony czas pobytu w przedszkolu z możliwością wydłużenia go wg wskazań personelu pedagogicznego zależnie od potrzeb dziecka. 5. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa projekt organizacyjny placówki. 6. Istnieje możliwość łączenia oddziałów we wczesnych godzinach rannych i tuż przed zamknięciem przedszkola. 7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, a terminy przerw świątecznych i wakacyjnych ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. 8. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych. 10. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem (trzylatki z czterolatkami, pięcioletki z sześciolatkami). 9. Sposób dokumentowania zajęć określa Dz. U. Nr 23z 2003r.

§ 17. 1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie wykraczająca poza realizację Podstawy Programowej. 2. Rodzice pokrywają pełne koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu. Warunki i zasady regulowania świadczenia za wyżywienie określone są zarządzeniem dyrektora MPP Nr 11/2010 z dnia 10 marca 2010r. 3. W okresie od 1 lipca do 31 lipca przedszkole organizuje tzw. „Letnie Przedszkole” dla dzieci uczęszczających do przedszkola w danym roku szkolnym. Odpłatność za wyżywienie w czasie trwania letniego przedszkola nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka. 4. Z wyżywienia w przedszkolu, na zasadach ogólnych ustalonych przez organ prowadzący, mogą korzystać pracownicy przedszkola po porozumieniu z podmiotem gospodarczym prowadzącym stołówkę. 5. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczania opłaty stałej. 6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa(wkład do garnka) za każdy dzień nieobecności w placówce.

Rozdział 5.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI I RODZICÓW

§ 18. 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. 2. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte. 3. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola 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: 4.1. Właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. 4.2. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania. 4.3. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej. 4.4. Poszanowania jego godności osobistej. 4.5. Poszanowania własności. 4.6. Opieki i ochrony. 4.7. Partnerskiej rozmowy na każdy temat. 4.8. akceptacji jego osoby 5. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek: 5.1. Przestrzegania kodeksu przedszkolaka ustalonego w poszczególnych grupach. 5.2. Poszanowania mienia w przedszkolu. 5.3. Stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez nauczycieli i dzieci dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej. 6. Dziecko może być zawieszona z możliwości korzystania z przedszkola w przypadku: 6.1. wszawicy 6.2. choroby zakaźnej lub długotrwałej choroby 6.3. sytuacji rodzinnej zmuszającej do zawieszenia 7. O zawieszeniu z korzystania z przedszkola decyduje dyrektor. 8. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolaków jeśli: 8.1. drastycznie zagraża bezpieczeństwu innych dzieci 8.2. rodzice nie regulują odpłatności przez okres 2 miesięcy 8.3. nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca nie informując o tym dyrektora lub nauczyciela przedszkola.

§ 19. 1. Przy ewentualnym stworzeniu oddziału integracyjnego i doborze dzieci niepełnosprawnych do poszczególnych grup będzie brany pod uwagę ich wiek rozwojowy a nie metrykalny. 2. Istotnym czynnikiem decydującym o ostatecznym przyjęciu dziecka do przedszkola, jest głębokość zaburzenia. 3. Decyzja o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego do przedszkola w przypadku nie stworzenia oddziału integracyjnego odbywa się etapowo: 3.1. I Etap • Analiza dokumentacji dziecka – wymagana jest dokumentacja medyczna dotycząca rodzaju niepełnosprawności, a także opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej. • Rozmowa z rodzicami i z dzieckiem. • Obserwacja dziecka w różnych sytuacjach. 3.2. II Etap • Próbne włączenie dziecka do zaplanowanej grupy. • Ciągła obserwacja 4. W związku z mniejszą wydolnością psychofizyczną dzieci niepełnosprawne mogą mieć skrócony czas pobytu w przedszkolu, z możliwością wydłużenia go według wskazań personelu, zależnie od potrzeb dziecka. 5. Przyjmowanie dzieci pełnosprawnych do grup integracyjnych odbywa się za pełną zgodą rodziców, z podziałem na grupy adekwatnie do wieku dziecka.

§ 20. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy: 1.1. Przestrzeganie niniejszego statutu. 1.2. Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty i przybory. 1.3. Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej. 1.4. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodzica lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w godzinach pracy przedszkola. 1.5. Terminowe regulowanie odpłatności za żywienie dziecka w przedszkolu. 1.6. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka. 1.7. Udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie. 1.8. Zgłoszenie dziecka objętego obowiązkiem szkolnym trwa do 30 kwietnia. 1.9. Informowanie do 30 września dyrektora o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w innej placówce- również za granicą. 1.10. Zapewnienia warunków nauki dzieciom realizującym obowiązek poza przedszkolem na podstawie zezwolenia dyrektora Szkoły podstawowej wydanego na wniosek rodzica. 1.11. Rodzice na żądanie burmistrza są zobowiązani do podania informacji o formie spełniania przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania, jeśli nie spełnia tego obowiązku w placówce naszego obwodu. 1.12. Przez nie spełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nie usprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca lub powyżej 50 % obowiązkowych zajęć. 1.13. Nie spełnianie obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

§ 22. 1. Rodzice mają prawo do: 1.1. Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz o zachowaniu w grupie. 1.2. Pomocy ze strony nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych. 1.3. Uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno- pedagogiczną. 1.4. Uzyskiwania pomocy w kontaktowaniu się ze specjalistami (psychologiem, logopedą). 1.5. Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola. 2. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku: 2.1. Rodzice dziecka nie uregulowali odpłatności za żywienie za okres 2 miesięcy. 2.2. Nieobecności dziecka w przedszkolu trwającego dłużej niż miesiąc. 2.3. Uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych w oddziale ogólnym. 2.4. Gdy zachowanie dziecka stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia wychowanka oraz innych dzieci z przedszkola (przejawy wyjątkowej agresji). 2.5. Gdy rodzice dziecka zataili istotne informacje dotyczące zdrowia i rozwoju dziecka. 3. Rodzice dziecka są zobowiązani do przestrzegania statutu przedszkola po zapoznaniu się z jego treścią.

§ 23. 1. Dyrektor informuje rodziców o podjętej decyzji dotyczącej skreślenia dziecka do 7 dni od chwili jej podjęcia, zawiadamiając opiekunów pisemnie za potwierdzeniem odbioru. 2. Rodzice dziecka mają prawo odwoływać się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego do 14 dni od chwili otrzymania zawiadomienia. Decyzja organu jest ostateczna.

§ 24. 1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami: 1.1. Zebrania grupowe. 1.2. Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem lub nauczycielem. 1.3. Zebrania ogólne. 1.4. Kącik dla rodziców. 1.5. Zajęcia otwarte. 1.6. Uroczystości i imprezy przedszkolne.

Rozdział 6.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 26. 1. W przedszkolu pracują nauczyciele, oraz specjaliści wspomagający rozwój dziecka (logopeda, psycholog) oraz pracownicy administracji i obsługi. 2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. 3. Nauczyciele przedszkola prowadzą pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania odpowiadając za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka, respektuje jego prawa.

§ 27. 1. Obowiązki nauczyciela: 1.1. Tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju. 1.2. Rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków. 1.3. Prowadzenie i dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych każdego wychowanka i informowanie rodziców o mocnych i słabych stronach dziecka. 1.4. Systematyczne planowanie i realizacji zajęć dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczych bezpośrednio z dziećmi. 1.5. Realizowanie zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola. 1.6. Udział w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej. 1.7. Aktywne uczestnictwo w WDN na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem. 1.8. Systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej. 1.9. Współdziałanie z nauczycielem prowadzącym grupę. 1.10. Dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczej. 1.11. Dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy. 1.12. Podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska. 1.13. Współdziałanie ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej. 1.14. Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami. 1.15. Wykonywanie poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce. 1.16. Przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. 1.17. Terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami. 1.18. Informowanie o nieobecności z powodu choroby natychmiastowo w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym przez nią oddziale. 1.19. Codzienne podpisywanie listy obecności. 1.20. Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego. 1.21. Przestrzeganie tajemnicy służbowej. 1.22. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora placówki. 1.23. Informowanie dyrektora o nieobecności dziecka w przedszkolu dłuższej niż 2 tygodnie. 1.24. Stwarzania warunków zapewniających całkowite bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków. 1.25. Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dziecka. 1.26. Przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I Szkoły Podstawowej. 1.27. Wydanie rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole Podstawowej. 2. Nauczyciel ma prawo do: 2.1. Realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. 2.2. Znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego. 2.3. Podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania. 2.4. Decydowania o doborze form i metod pracy. 2.5. Opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki. 2.6. Ubiegania się o kolejne szczeble awansu zawodowego. 2.7. Możliwości prawidłowego przebiegu stażu. 2.8. Pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy. 2.9. Znajomości systemu motywującego do pracy. 2.10. Publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą. 2.11. Promowania swoich działań w środowisku lokalnym. 2.12. Uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki. 2.13. Uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami. 2.14. Dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola. 2.15. Wynagrodzenia za swoją pracę. 2.16. Prawo do urlopu wypoczynkowego. 2.17. Uprawnienia o charakterze socjalnym. 2.18. Uprawnienia do nagród i wyróżnień. 3. Nauczyciel odpowiada za: 3.1. Życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci. 3.2. Powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie. 3.3. Czystość wychowanków i stan zdrowia. 3.4. Niezgodne z obowiązującym regulaminem wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków. 4. Obowiązkiem nauczyciela wspomagającego: 4.1. Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi niepełnosprawnymi w grupie. 4.2. Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć rewalidacyjnych z dziećmi w tej grupie oraz odpowiedzialność za ich jakość. 4.3. Tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka. 4.4. Rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków. 4.5. Współpraca z psychologiem, logopedą, rehabilitantem ruchowym odbywająca się poprzez wymianę wyników diagnozy oraz postępowania stymulacyjno-terapeutycznego. 4.6. Dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych. Informowanie rodziców o postępach. 4.7. Udzielanie wskazówek do pracy z dzieckiem w środowisku rodzinnym mającym na celu stymulowanie rozwoju, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz kształtowanie właściwych postaw rodzicielskich. 4.8. Realizowania zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola. 4.9. Udziału w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej. 4.10. Aktywnego uczestnictwa w WDN na terenie placówki oraz w różnych formach doskonalenia poza jej terenem. 4.11. Systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej. 4.12. Współdziałania z nauczycielami pracującymi w grupie. 4.13. Dokonywania ewaluacji pracy dydaktyczno -wychowawczo-opiekuńczej. 4.14. Dokonywania ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy. 4.15. Podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska. 4.16. Współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej. 4.17. Prowadzenia dokumentacji pedagogicznej. 4.18. Wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce. 4.19. Przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. 4.20. Terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami.

4.21. Informowanie nieobecności z powodu choroby natychmiastowo w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym przez nią oddziale. 4.22. Codzienne podpisywanie listy obecności. 4.23. Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego. 4.24. Przestrzeganie tajemnicy służbowej. 4.25. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora placówki. 5. Nauczyciel wspomagający ma prawo do: 5.1. Realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. 5.2. Znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego. 5.3. Podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania. 5.4. Decydowania o doborze form i metod pracy. 5.5. Opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki. 5.6. Znajomości systemu motywującego do pracy. 5.7. Publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą. 5.8. Promowania swoich działań w środowisku lokalnym. 5.9. Uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki. 5.10. Uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami. 5.11. Dofinansowania doskonalenia zewnętrznego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami przedszkola. 5.12. Wynagrodzenia za swoją pracę. 5.13. Prawo do urlopu wypoczynkowego. 5.14. Uprawnienia o charakterze socjalnym. 5.15. Uprawnienia do nagród i wyróżnień. 6. Nauczyciel wspomagający odpowiada za: 6.1. Życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci. 6.2. Dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie. 6.3. Czystość wychowanków i stan zdrowia podczas pobytu dziecka w przedszkolu. 7. Obowiązki nauczycieli zajęć dodatkowych: 7.1. Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi na wymaganym poziomie jakości. 7.2. Rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków 7.3. Dokumentowanie zajęć. Informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci. 7.4. Przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. 7.5. Terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami. 7.6. Codzienne podpisywanie listy obecności. 7.7. Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego. 8. Nauczyciel, prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za: 8.1. Życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci. 8.2. Dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.

§ 28. 1. W przedszkolu zatrudnia się: 1.1. woźne oddziałowe 1.2. pomoc wychowawczą do grupy najmłodszej 1.3. pracownika gospodarczego 2. Do obowiązków pomocy nauczycielki należy: 2.1. Pomaganie nauczycielce w sprawowaniu opieki nad dziećmi. 2.2. Zapewnienie pomocy dziecku, podczas zabaw, posiłków, przygotowywania do odpoczynku, zabiegów higienicznych. 2.3. Czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce. 2.4. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny. 2.5. Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne. 2.6. Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego. 2.7. Przestrzeganie, przepisów bhp, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych. 2.8. Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola. 2.9. Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zgody dyrektora. 3. Do obowiązków woźnej należy: 3.1. Utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach. 3.2. Codzienne odkurzanie wykładzin, czyszczenie podłóg, wycieranie kurzu z półek, szafek, parapetów, zabawek, czyszczenie toalet za pomocą środków dezynfekujących, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, opróżnianie koszy, wietrzenie pomieszczeń w czasie nieobecności dzieci, pomoc w spożywaniu posiłków. 3.3. Raz w miesiącu pastowanie i froterowanie podłóg w przydzielonych pomieszczeniach. 3.4. Raz w tygodniu dezynfekowania stołów, podłóg środkami dezynfekującymi w przydzielonych pomieszczeniach. 3.5. Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji sal i pomieszczeń przedszkolnych. 3.6. Używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków. 3.7. Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem. 3.8. Pomaganie nauczycielowi w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach. 3.9. Uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci. 3.10. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny. 3.11. Przestrzeganie, przepisów BHP przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych. 3.12. Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola. 3.13. Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne. 3.14. Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora. 3.15. Sprawdzanie budynku pod kątem wyłączania źródeł energii, wody, zabezpieczania przed włamaniem. 3.16. Informowanie dyrektora o zauważonych niedociągnięciach w pracy personelu, względnie o nadużyciach (wynoszenie artykułów żywnościowych, naczyń lub środków czystości). 3.17. Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego. 3.18. Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora. 4. Do obowiązków pracownika gospodarczego należy: 4.1. Utrzymanie czystości i porządku wokół przedszkola i na jego posesji: koszenie trawy, przycinanie żywopłotu, zgrabianie liści, w okresie zimy odśnieżanie dojeżdżania do przedszkola i przyległych chodników oczyszczanie schodów ze śniegu i lodu. 4.2. Wykonywanie prac konserwacyjnych, prac malarskich i rozliczanie się z pobranych materiałów. 4.3. Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem. 4.4. Przestrzeganie, przepisów przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych. 4.5. Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola. 4.6. Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne. 4.7. Przebywanie podczas pracy na terenie przedszkola (zakaz opuszczania budynku). 4.8. Wyłączanie źródła energii elektrycznej, wody, zabezpieczenie pomieszczenia przed włamaniem. 4.9. Obsługa instalacji centralnego ogrzewania budynku oraz kotłowni olejowej zgodnie z instrukcją obsługi i zasadami BHP palacza 4.10. Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny. 4.11. Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego. 4.12. Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

Rozdział 7.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI

§ 29. 1. Dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka. 2. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń, które stanowią jednocześnie umowę zawartą między przedszkolem a rodzicem. 3. Rekrutacja dzieci do grupy przedszkolnej odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Nabór odbywa się w okresie od 1 marca do 15 kwietnia każdego roku szkolnego. 4. W przypadku mniejszej ilości dzieci niż miejsc, dyrektor dokonuje przyjęć na zasadzie powszechnej dostępności. 5. W przypadku większej ilości dzieci niż miejsc w przedszkolu dyrektor powołuje Komisję Kwalifikacyjną. 6. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi: 6.1. dyrektor przedszkola – przewodniczący komisji 6.2. 1 przedstawiciel rady pedagogicznej 6.3. 1 przedstawiciel Rady Rodziców 6.4. 1 przedstawiciel organu prowadzącego 7. W pierwszej kolejności przyjmowane są: 7.1. Dzieci z obwodu Miasta i Gminy 7.2. Dzieci objęte obowiązkiem przygotowania do szkoły 7.3. Dzieci uczęszczające do przedszkola z poprzedniego roku szkolnego 7.4. Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dziecko 7.5. Dzieci z rodzin zastępczych 7.6. Dzieci inwalidów I grupy 7.7. Dzieci pracowników przedszkola 7.8. Obojga rodziców pracujących zamieszkałych w obwodzie do którego należy przedszkole 8. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku i te które ukończyły 2,5 lata. 9. Rodzice dzieci przyjmowanych spoza obwodu zobowiązani są do pokrywania pełnego kosztu pobytu dziecka w przedszkolu.

Rozdział 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników administracyjno – obsługowych, rodziców, dzieci. 2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy. 2.1. W przypadku likwidacji przedszkola organ prowadzący ustala osobę odpowiedzialną za likwidację majątku i wyznacza miejsce jego przekazania. 2.2. Akta wieczyste przekazane zostają organowi prowadzącemu do zabezpieczenia archiwalnego. 3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. 4. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.