

STATUT

Publicznego Przedszkola nr 2 w Nowej Soli

Tekst ujednolicony, zatwierdzony na posiedzeniu
rady pedagogicznej przedszkola
w dniu 28 stycznia 2005 roku

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Nr 2 jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Nowej Soli przy ul. Okrężnej 2.
3. W pieczęciach ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu:

Publiczne Przedszkole Nr 2
ul. Okrężna 2 tel. 38-736-48
67-100 Nowa Sól

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miejska - Nowa Sól.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

§2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. Nr 254, poz. 2572 z późn. zm.)
2. Niniejszego statutu.

§3

Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione przepisy, które określają cele i zdania działalności, dokonują podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami, a także regulują zasady współdziałania między nimi:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458 z późn. zm.).

- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 kwietnia 2005 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci. (Dz.U. z 2005r. Nr 68, poz. 587)
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
- 5) Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i 527).
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 czerwca 1999r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1999 r 67, poz. 753).
- 7) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 kwietnia 2002 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 i z 2003 r. Nr 107, poz. 1003).
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr. 26, poz. 232).
- 11) Uchwała Nr XVIII)137)2004 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 6 lutego 2004r. w sprawie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz odpowiednich aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Cele i zadania przedszkola, koncentrując się w szczególności na:
 - a) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - c) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - d) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) zapewnianie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie, rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - d) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - e) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - f) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

- g) zapewnianie warunków koniecznych do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Przedszkole tworzy warunki materialne i organizacyjne, dzięki którym dziecko ma możliwość podejmowania i inicjowania różnych form aktywności.
3. Przedszkole tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.
4. Przedszkole gwarantuje dostosowanie treści metod, form, organizacji nauczania oraz organizacji zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, organizację działalności innowacyjnej.
5. Dobór treści nauczania i sposób ich przekazywania ma na celu rozwijanie u dzieci upodobania do nauki, pragnienie i radość poznawania, motywowanie dzieci do kształcenia w późniejszym okresie.
6. Dziecko, któremu brak motywacji, ciekawości, inicjatywy jest pobudzane do aktywności przez nauczyciela.

§ 6

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska dziecka,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce,
 - d) wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - f) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - g) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest przy współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Przedszkole przy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną organizuje dla rodziców indywidualne spotkania konsultacyjne z psychologiem na terenie placówki.
4. Nauczyciele i rodzice wspomagając rozwój wychowanka podejmują współpracę z Poradnią w celu:
 - a) korzystania ze specjalistycznych, bezpłatnych konsultacji dotyczących spraw dziecka,
 - b) poszerzania wiedzy psychologiczno– pedagogiczno– logopedycznej oraz doskonaleniu umiejętności wychowawczych,
 - c) uczestniczenia w grupach wsparcia sprzyjających samodoskonaleniu.
5. Po konsultacji z nauczycielem, rodzice podejmują decyzję o skorzystaniu z pomocy specjalistów zatrudnionych w Poradni. Pomoc ta dotyczy:
 - a) przyspieszenia obowiązku szkolnego,
 - b) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka,
 - c) kwalifikowanie do grup terapeutycznych ze względu na przejawy nadpobudliwości, agresji, lęku, zaburzeń mowy.
6. Po wyrażeniu przez rodziców zgody, nauczyciel zapoznaje się z opinią poradni, diagnozuje wyniki badań i zalecenia dotyczące indywidualizacji procesu rozwoju i wychowania dziecka. Ustala postępowanie terapeutyczne oraz sposób dokumentowania obserwacji.
7. Do przedszkola nie są przyjmowane dzieci wymagające ciągłej, indywidualnej opieki i z głębokim upośledzeniem umysłowym.

§ 7

1. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
2. Przedszkole na życzenie rodziców zapewnia naukę religii dla dzieci.
3. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.

§ 8

1. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, przedszkolnym programie wychowawczym, programie profilaktyki i w planach pracy poszczególnych oddziałów.
2. W przedszkolu funkcjonuje „**System nagród i kar**”, który zawiera formy nagradzania i formy karania.

Formy karania:

- tłumaczenie i wyjaśnienie niewłaściwego zachowania,
- słowne upomnienie, rozmowa – przypomnienie obowiązujących zasad,
- mimiczne lub werbalne wyrażenie dezaprobaty,
- brak pochwały, akceptacji,
- wyrażenie swego smutku,
- czasowe odebranie przyznanego przywileju lub rzeczy,
- poinformowanie rodziców o przewinieniu,
- odsunięcie na krótki czas od zabawy („stolik przemyśleń”, „ławeczka ciszy”),
- upomnienie wobec grupy,
- propozycje aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
- chwilowe przeniesienie do innej grupy.

Formy nagradzania:

- wyrażenie aprobaty, uznania przez nauczyciela mimicznie i werbalnie,
- darzenie zaufaniem,
- pochwała wobec grupy (brawa, okrzyki),
- pochwała przed rodzicami,
- pochwała indywidualna,
- drobne nagrody rzeczowe w postaci naklejki, emblematu, itp.
- możliwość zabawy najatrakcyjniejszą zabawką,
- przywilej wykonywania prostych czynności wskazanych przez nauczyciela,
- powierzanie dodatkowych obowiązków,
- pełnienie głównych ról w zabawach,
- bajka na video.

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p/poż.
2. Za bezpieczeństwo dziecka w przedszkolu i poza jego terenem odpowiada nauczyciel w czasie ustawowych godzin pracy, zgodnie z jej harmonogramem.

3. Dzieci w przedszkolu są ubezpieczone w firmie ubezpieczeniowej wg wariantu wybranego przez rodziców na pierwszym w ogólnym zebraniu rodziców.
3. Opłatę za ubezpieczenie dzieci uiszczają rodzice bądź opiekunowie, we wrześniu, na początku roku szkolnego.
4. Do przedszkola dziecko powinno być przyprowadzane przez osobę dorosłą i doprowadzane do nauczycielki danej grupy.
 - a) dziecko powinno być odbierane z przedszkola przez osobę dorosłą / rodzica, bądź opiekuna lub upoważnioną osobę, upoważnienie na piśmie i podpisane przez rodzica, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - b) w nagłych przypadkach można uprzedzić telefonicznie o odbiorze dziecka przez inną osobę, która wcześniej nie była upoważniona (za okazaniem dowodu osobistego),
 - c) dziecko nie będzie wydane osobie nietrzeźwej.
 - d) dzieci przyprowadzane są do przedszkola od godziny 6.00 a odbierane z przedszkola do godziny 16.00. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8.00-13.00.
 - e) Na wniosek rodziców dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem, którego opiece powierzono oddział, może ustalić inny czas przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
5. Przedszkole spełnia zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiska, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny:
 - a) przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w przedszkolach
 - b) organizowanie zajęć poza terenem przedszkola oraz wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP (zeszyt wyjść, karta wycieczki).
6. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
7. Organizowanie przez przedszkole krajoznawstwo i turystyka ma na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,

- c) wspomaganie rodziny i przedszkola w procesie wychowania, upowszechnianie wśród dzieci zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody.
8. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
 9. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez przedszkole dzieciom podczas wycieczek i imprez odbywa się zgodnie z określonymi odrębnymi przepisami.
 10. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez przedszkole, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor przedszkola.
 11. Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych przedszkola o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Kierownikiem wycieczki lub imprezy jest osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
 12. Opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola inna pełnoletnia osoba.
 13. Opiekun w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu wychowankami,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - c) sprawuje nadzór nad dziećmi, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
 14. Działalność w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - a) z odpłatności rodziców dzieci biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b) ze środków przekazanych przez Radę Rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 5) **Dyrektor przedszkola**
 - 5) **Rada pedagogiczna**
 - 5) **Rada rodziców**
2. Działające w przedszkolu organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

§ 11

Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu i odwoływany zgodnie z ustawą o *systemie oświaty*.

Do zadań dyrektora przedszkola należy:

- 1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie warunków do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 4) opracowanie i realizowanie planu finansowego przedszkola, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej przedszkola oraz przedstawienie do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- 5) realizowanie uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady rodziców i rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- 8) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola oraz skreślanie ich z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 9) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 10) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) organizowanie prac konserwacyjno - remontowych,
 - 12) przekazywanie raportu o jakości pracy przedszkola radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - 13) opracowanie programu rozwoju przedszkola z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości przedszkola,
 - 14) powierzanie i odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego,
 - 15) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola w trakcie roku szkolnego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
 - 4) prowadzenia spraw kadrowych,
 - 5) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
 - 6) zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
 - 7) sprawowania nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą przedszkola,
 - 8) określania zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,

- 9) ustalania planu urlopów pracowników przedszkola,
 - 10) organizowania kancelarii przedszkola,
 - 11) organizowania okresowych inwentaryzacji majątku.
5. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu, w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
- 1) zasięgania opinii w sprawach organizacji pracy,
 - 2) ustalania: zasad i kryteriów oceny pracy nauczycieli dla określenia procentowego podwyższania stawki wynagrodzenia zasadniczego regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, funduszu zdrowotnego dla nauczycieli, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 12

1. **Rada pedagogiczna** działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz w oparciu o regulamin przez siebie ustalony.

W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- a) dyrektor jako jej przewodniczący,
 - b) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 1) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb,
 - 2) zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego rady, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 3) zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) opracowywanie i zatwierdzanie rocznego planu pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych prowadzonych w przedszkolu po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian: zatwierdzanie go,

- 5) typowanie po 2 przedstawicieli wchodzących w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola,
- 7) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 głosów jej członków,
- 8) dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

Rada pedagogiczna wnioskuje:

- 1) do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce,
- 2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu, który obowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- 3) do dyrektora przedszkola o określenie ramowego rozkładu dnia.

Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczo - dydaktyczno – opiekuńczych,
 - 5) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny -opinia powinna być wyrażona na piśmie,
 - 6) proponowanego przez dyrektora kandydata na stanowisko wicedyrektora.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
3. **Rada rodziców** jest społecznie działającym organem na rzecz placówki zgodnie z ustawą o systemie oświaty i własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

- 1) w skład rady rodziców wchodzi po 2 - 3 przedstawicieli z każdej grupy wiekowej wybranych na grupowym zebraniu rodziców w głosowaniu jawnym,
- 2) do udziału w posiedzeniach rady rodziców mogą być zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady inne osoby z głosem doradczym w tym dyrektor przedszkola,
- 3) kadencja rady rodziców trwa 3 lata z możliwością corocznej zmiany 1/2 składu rady,
- 4) na posiedzeniu rady rodziców wybrani przedstawienie wyłaniają większością 2/3 głosów: przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, sekretarza, skarbnika,
- 5) zebrania rady rodziców są protokołowane.

Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- 2) opiniowanie planów pracy przedszkola,
- 3) opiniowanie projektów innowacji pedagogicznych,
- 4) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- 5) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
- 6) wnioskowanie o dokonanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
- 7) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
- 8) typowanie dwu przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego,
- 9) opiniowanie ramowego rozkładu dnia pracy przedszkola ustalonego przez dyrektora,
- 10) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola,
- 11) opracowanie rocznego planu pracy rady oraz planu finansowo - gospodarczego,
- 12) typowanie swych przedstawicieli do pracy komisji kwalifikującej dzieci do przedszkola, jeżeli taka istnieje potrzeba.

§ 13

Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola.

1. Zasady współdziałania poszczególnych organów określają regulaminy działalności tych organów, które gwarantują każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą, zapewniają bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Organy przedszkola spotykają się w sytuacjach wymagających podjęcia wspólnej decyzji:
 - a) Każdy z organów dysponuje możliwością zwołania wspólnego spotkania.
 - b) Osobą informującą o wszystkich spotkaniach, kontaktach jest dyrektor przedszkola.
 - c) W przypadku powstałych konfliktów, problemów prowadzone będą rozmowy negocjacyjne, a mediatorem będzie osoba wybrana przez w/w organy w głosowaniu jawnym.
 - d) Jeżeli wypracowane rozwiązanie nie satysfakcjonuje zainteresowane strony, organ może poprosić o rozwiązanie problemu organ prowadzący placówkę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny; ostateczny, rozstrzygający głos ma wizytator sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. 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.
4. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
5. Wezwany organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 1 miesiąca od zawiadomienia.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekraczać 25, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Do przedszkola są przyjmowane dzieci z orzeczeniem o lekkim lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności.
4. Do przedszkola nie są przyjmowane dzieci wymagające ciągłej i stałej opieki i z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W przypadku opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju, dzieci mogą uczęszczać do przedszkola a opiekę specjalistyczną mają zapewnioną w przedszkolu integracyjnym.

§ 15

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz wybranego przez nauczycielkę programu wychowania w przedszkolu spośród programów wpisanych do wykazu ustalonego przez MEN albo programu własnego opracowanego samodzielnie.
 - a) Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza oparta jest na programie wychowania przedszkolnego „ROŚNIJ Z DIDASKO” (DKW-4013-10/01) Ryty Folejewskiej oraz programu autorskiego „Edukacja ekologiczno-zdrowotna”

Powyższe programy dopuszczane są do użytku przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. 2a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i 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.

§ 16

Przedszkole jest czterooddziałowe.

§ 17

2. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji przedszkola**

- b. Do **30 kwietnia** danego roku szkolnego dyrektor opracowuje **arkusz organizacji przedszkola**
- c. Opracowany na nowy rok szkolny **arkusz organizacji przedszkola** dyrektor przedkłada do zaopiniowania wizytorowi sprawującemu nadzór pedagogiczny najpóźniej **do 10 maja** każdego roku.
- d. W przypadku stwierdzenia przez wizytatora błędów w opracowanym arkuszu, dyrektor dokonuje korekty i przedkłada arkusz do ponownej analizy wizytorowi najpóźniej **do 22 maja** danego roku.
- e. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty organy prowadzące szkoły zatwierdzają arkusze organizacji szkoły nie później niż do **30 maja danego roku**.
- f. Kopię zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor przedkłada do KO nie później niż do **15 czerwca** danego roku.
- g. Zmiany w arkuszu organizacji szkoły dyrektor dokonuje poprzez **aneks**. Wszelkie zmiany dokonuje się po uzgodnieniu z wizytatorem sprawującym nadzór. Kopię aneksu dyrektor przedkłada do KO bezpośrednio po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
- 5) ogólną liczbę pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 18

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady określonej w § 5 ust. 2 – 3 oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

Ramowy rozkład dnia

6.00 - 8.15 - schodzenie się dzieci, praca indywidualna, zabawy dydaktyczne w małych zespołach, zabawy dowolne w kąciakach zainteresowań, czynności porządkowo-gospodarcze, zabawa ruchowa,

8.15 - 8.30 - czynności samoobsługowe,

8.30 - 9.00 - PIERWSZE ŚNIADANIE

9.00 - 10.00 - zajęcia dydaktyczne,

9.00 -10.45 - wycieczki, spacer, zabawy na placu przedszkolnym, swobodna działalność dzieci, zabawa ruchowa,

10.45 - 11.00 - czynności samoobsługowe,

11.00 - 11.30 - DRUGIE ŚNIADANIE

11.30 - 13.15 - relaksacja, zajęcia dodatkowe, gry i zabawy zainteresowań dzieci w sali i na powietrzu, zabawa ruchowa,

13.15 - 13.30 - czynności samoobsługowe,

13.30 - 14.00 – OBIAD

14.00 - 16.00 – relaksacja, zabawy dowolne dzieci, praca indywidualna, rozmowy z rodzicami, rozchodzenie się dzieci.

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

3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- sale zabaw - cztery (2 duże i 4 małe),
- szatnię dla dzieci,
- 2 łazienki dla dzieci (odległe od sal zabaw),
- gabinet intendentki ,
- gabinet dyrektora,
- toaletę dla personelu,
- zmywalnię naczyń,
- kuchnię z zapleczem gospodarczym,
- pokój socjalny dla pracowników obsługi,
- pralnię,
- piwnice - magazyny,
- kotłownię gazową,
- ogród przedszkolny.

§ 19

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Czas pracy przedszkola
 - a) przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku,
 - b) dla dzieci sześciolletnich realizujących podstawę programową – 5 godzin dziennie,
 - c) dla dzieci z rozszerzoną podstawą programową – 10 godzin dziennie,
 - d) terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców,
 - e) rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku,
 - f) arkusz organizacyjny wyznacza dzienny czas pracy przedszkola w danym roku szkolnym,
 - g) dyżury mogą być organizowane w porozumieniu z innymi przedszkolami oraz organem prowadzącym,
 - h) dyrektor przedszkola może organizować grupy łączone - odpowiednio do zmniejszonej frekwencji wychowanków,
 - i) nauczyciele nie pracujący bezpośrednio z dziećmi (pakt d), pozostają do dyspozycji dyrektora, realizując zadania zapewniające prawidłową działalność przedszkola.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Radę Miasta oraz przez rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - a) przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych,
 - b) świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra do spraw Oświaty i Wychowania,
 - c) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustalony jest w godzinach **od 8.00 do 13.00**.

- d) wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustalana jest zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta.

Miesięczna odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu uiszczana jest z góry i stanowi:

- a) - koszt wyżywienia wg wartości surowca,
 - b) - udział w kosztach utrzymania placówki (opłata stała),
 - c) - koszt przygotowania posiłków.
4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustalana jest przez dyrektora i intendcentkę w porozumieniu z radą rodziców.
- a) dzieci mają możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
 - b) rodzice ponoszą 100% kosztów związanych z przygotowaniem posiłków.
 - c) wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w zależności od kalkulacji kosztów produktów zużytych do jego wytworzenia i jest niezależna od opłaty stałej. Kalkulacja kosztów przygotowania posiłków sporządzana jest przez intendcentkę każdego miesiąca odrębnie.
 - d) opłata stała nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka,
 - e) w przypadku nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych,
 - f) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych w porozumieniu z rodzicami, nie później niż do 15 dnia każdego miesiąca,
 - g) w uzasadnionych przypadkach termin płatności można wydłużyć w porozumieniu z dyrektorem i intendcentką,
 - h) pracownicy kuchni korzystają z wyżywienia bezpłatnie; pracownikom nie przysługuje ekwiwalent z tego tytułu,
 - i) pozostali pracownicy mogą korzystać z wyżywienia za odpłatnością.

§ 20

Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, z uwzględnieniem przepisów § 12-15.

Do podstawowych zadań nauczyciela - katechety należy:

- 1). Realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne.
- 2). Kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości.

- 3). Wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie.
- 4). Podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci.
- 5). Kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka i wspólnotę kościoła oraz wrażliwości na ludzką krzywdę.
- 6). Głoszenie Słowa Bożego.

Do obowiązków referenta (intendenta - zaopatrzeniowca) należy:

- 1). Prowadzenie pogotowia kasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2). Zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości, sprzęt, pomoce itp.
- 3). Nadzorowanie sporządzanie posiłków i przydzielanie racji żywnościowych dla dzieci i personelu.
- 4). Sporządzanie jadłospisów, zgodnie z wymogami zdrowotnymi dotyczącymi żywienia.
- 5). Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6). Naliczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, kontrolowanie terminowości.
- 7). Systematyczne prowadzenie dziennika żywieniowego.
- 8). Prowadzenie kasy przedszkola.
- 9). Przechowywanie gotówki w specjalnej ogniotrwałej kasie.
- 10). Prowadzenie na bieżąco raportu kasowego.
- 11). Odprowadzanie do banku wszystkich wpłat.
- 12). Podejmowanie gotówki z MZdOP.
- 13). Terminowe wypłacanie poborów pracownikom,
- 14). Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego.
- 15). Dokonywanie kontroli spisów inwentarza.
- 16). Terminowe wykonywanie sprawozdań związanych z frekwencją i żywieniem dzieci.
- 17). Sporządzanie, co miesiąc zestawień zużycia artykułów żywieniowych.
- 18). Prowadzenie kontroli żywieniowej.

19). Uczestniczenie w zebraniach rady rodziców i rady pedagogicznej w przypadku zaproszenia do udziału.

Kucharka zobowiązana jest do:

- 1). Pobierania produktów z magazynu i kwitowania ich odbioru w raportach żywnościowych oraz dbania o racjonalne ich zużycie,
- 2). Wydawanie porcji o ustalonych godzinach i ustalonych ilościach,
- 3). Utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o jego czystość, oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami sanepidu,
- 4). Udział w ustalaniu jadłospisów dekadowych,
- 5). Utrzymanie w czystości kuchni oraz naczyń i sprzętów.

Pomoc kuchenna zobowiązana jest do:

- 1). Pomocy kucharce w sporządzaniu, porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
- 2). Utrzymania w czystości kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych, magazynu z warzywami,
- 3). Obróbki wstępnej warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do produkcji posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie),
- 4). Przygotowania potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami żywnościowymi,
- 5). Współodpowiedzialności za sprzęt i narzędzia pracy.

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do:

- 1). Pełnienia zleconych przez nauczycielkę czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci.
- 2). Utrzymania w czystości przydzielonych pomieszczeń.
- 3). Pobierania i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z zarządzeniem ministra zdrowia i opieki społecznej.
- 4). Udziału w przygotowaniu pomocy do zajęć.

Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:

- 1). Utrzymania w czystości powierzonych pomieszczeń.
- 2). Prania bielizny stołowej, ręczników, firan.
- 3). Zaangażowania w przygotowaniu pomocy do zajęć.

- 4). Pełnienia czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci zleconych przez nauczycielkę.
- 5). Nakrywania do stołu i podawania posiłków o ustalonych porach.
- 6). Zmywania naczyń po posiłkach zgodnie z instrukcją.
- 7). Przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdzenie czy okna i krany są pozamykane, oraz wyłączone wszystkie urządzenia.

Robotnik gospodarczy zobowiązany jest do:

- 1). Utrzymywania czystości na powierzonym odcinku,
- 2). Pomagania przy zakupie produktów żywnościowych i innych towarów zakupionych do przedszkola.
- 3). Dbania o sprzęt p/poż.
- 4). Wykonywania drobnych napraw.
- 5). Zachowania czystości obejścia oraz porządku wokół śmietnika, pomieszczeniach piwnicznych.
- 6). Wykonywania prac ogrodowych, pielęgnowania krzewów, trawników, kwiatów w gazonach.
- 7). Odśnieżania w zimie drogi prowadzącej do budynku oraz przylegającej do ogrodu,
- 8). Doręczania pism urzędowych wysyłanych przez przedszkole, odbieranie pism.

§ 21

1. W przedszkolu, dyrektora (podczas jego nieobecności w placówce) zastępuje wyznaczony przez niego, w porozumieniu z radą pedagogiczną, nauczyciel tego przedszkola. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.
2. Rada pedagogiczna opracowuje i uchwała zakres obowiązków społecznego zastępcy dyrektora.
3. W przedszkolu jest powołany społeczny inspektor pracy wybrany spośród wszystkich pracowników na zebraniu ogólnym.

§ 22

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

§ 23

Zakres zadań nauczycieli.

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, a w szczególności:
 - a) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - b) tworzyć bezpieczne otoczenie i uczyć zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka, systematyczne kontrolowanie przez nauczyciela miejsc, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, ogród przedszkolny, miejsca spacerów i wycieczek,
 - c) wychowywać dzieci w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy,

Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) Prowadzić dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 2) Prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i je dokumentować.
 - 3) Tworzyć warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowań poprzez podejmowanie współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
2. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość.
 3. Praca wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńcza oparta jest o podstawy programowe określone przez MEN albo program autorski opracowany przez nauczycieli przedszkola, a ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej z ukierunkowaniem na:
 - a) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych dziecka,
 - b) rozwijanie szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
 - c) rozwijanie szacunku dla rodziców dziecka, jego tożsamości kulturowej, języka, dla wartości narodowych kraju, jak i dla innych kultur,
 - d) przygotowanie dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni między narodami,

e) poszanowanie środowiska naturalnego.

Ponadto powinien:

- 1) Wzbogacać bazę materialną przedszkola w nowe, własnoręcznie wykonane pomoce dydaktyczne,
- 2) Dążyć do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestniczenie w pracy zespołu metodycznego, rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 3) Efektywne wykorzystanie czasu pracy z przeznaczeniem na:
 - a) Zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - b) prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - c) inne czynności statutowe wynikające z zadań statutowych przedszkola,
 - d) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym
 - e) przestrzegać tajemnicy służbowej,
 - f) dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etycznie - moralną.
4. Nauczyciel pomaga rodzicom w nawiązaniu kontaktu ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną
5. Formy współdziałania z rodzicami:
 - a) zebrania grupowe (3 x w roku)
 - b) zajęcia otwarte (2 x w roku)
 - c) zebrania ogólne (2 x w roku)
 - d) konsultacje indywidualne
 - e) zbieranie informacji - ankiety, kwestionariusze
 - f) zajęcia warsztatowe
 - g) wycieczki i wyjazdy organizowane z inicjatywy rodziców
 - h) zajęcia okolicznościowe

- i) uroczystości przedszkolne
 - j) pogadanki i prelekcje z zaproszonymi specjalistami
 - k) zajęcia adaptacyjne
6. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru podręczników zatwierdzonych przez MEN do użytku.
7. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (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.

Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów w danym oddziale,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka: każdorazowo na życzenie i z inicjatywy nauczyciela,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- d) wyrażania i przekazywania organom: prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny na temat opinii przedszkola.

Obowiązkiem rodzica jest:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 24

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2. - na wniosek rodziców, dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Dziecko 6-letnie realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 25

1. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola oraz ich prawa i obowiązki.

Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności :

- a) przy przyjmowaniu do przedszkola pierwszeństwo mają dzieci 5 i 6 letnie,
 - b) dzieci rodziców pracujących zawodowo,
 - c) dzieci ze wskazaniem Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej
 - d) dzieci rodziców niepełnosprawnych
 - e) dzieci z rodzin zastępczych
2. Rodzice starający się o przyjęcie dziecka do przedszkola powinni złożyć w kancelarii w terminie od 1 do 30 kwietnia każdego roku prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
 3. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor.
 4. W sytuacji, gdy liczba zgłoszeń przekracza liczbę miejsc o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
 5. Dzieci nie przyjęte do przedszkola oczekują na miejsce na liście rezerwowej.
 6. Liczba dzieci przyjętych nie może przekroczyć liczby miejsc w przedszkolu,
 7. Przyjmowanie dzieci w ciągu roku szkolnego odbywa się na podobnych zasadach.
 8. Przedszkole stwarza warunki pobytu zapewniające dzieciom pełne bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

9. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- a) nie uiszczenia w ustalonym terminie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu, a w przypadku dziecka 6-letniego podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) na wniosek rodziców,
 - c) po przedstawieniu przez rodziców zaświadczenia lekarskiego o przeciwwskazaniach do przebywania w oddziale masowym. Każdorazowo należy decyzję przekazać rodzicom na piśmie,
 - d) w przypadku, gdy zachowanie dziecka zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci znajdujących się z nim w grupie,
 - e) wykrycia przez nauczycielkę, a nie zgłoszonych przez rodziców chorób ukrytych, wymagających odrębnego trybu życia dziecka,
 - f) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,

Dziecko ma prawo:

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) zasady równości, która oznacza, że wszystkie dzieci, niezależnie od płci, koloru skóry, narodowości itp. mają być traktowane w sposób równy wobec prawa.
2. Katalog praw wynikających z Konwencji Praw dziecka obejmuje:
 - a) Prawo do życia i rozwoju § 8211; dziecko przebywające w placówce powinno mieć zagwarantowane warunki sprzyjające jego rozwojowi
 - b) Prawo do identyczności § 8211; oznacza, że dorośli powinni dziecko szanować, dawać mu wolność(np. podczas podejmowania decyzji, nie ograniczanie jego wolności). Dziecko posiada również prawo do godności i nietykalności osobistej.
 - c) Prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania- każde dziecko może w sposób swobodny wyrażać swoje myśli, wyznawać dowolną religię i postępować zgodnie ze swoim sumieniem
 - d) Prawo do wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka dotyczących, w postępowaniu administracyjnym i sądowym- przedstawiciele organów administracyjno-sądowych mają Obowiązek wysłuchać dziecko w sprawach, które go dotyczą. Obowiązek ten spoczywa także na nauczycielach

i opiekunach prawnych dziecka.

- e) Prawo do wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej, wyzysku, nadużyć seksualnych i wszelkiego okrucieństwa- nikt nie ma prawa znęcać się nad dzieckiem fizycznie, psychicznie, nadużywać go seksualnie, wyzyskiwać, czy znęcać się nad nim.
- f) Prawo do ochrony zdrowia- dorośli mają obowiązek dbać o zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka
- g) Prawo do wypoczynku i czasu wolnego- personel Przedszkolny ma obowiązek organizować zajęcia tak, aby w ich trakcie znalazł się czas wolny związany z uwzględnieniem decyzji dziecka jak spędzić czas przeznaczony na zabawę i wypoczynek.
- h) Prawo do korzystania z dóbr kultury- dziecko powinno mieć zapewniony dostęp do kultury, która jest nieodłącznym aspektem rozwoju
- i) Prawo do informacji- informacje na temat otaczającej rzeczywistości mają wpływ na kształtowanie się świadomości dzieci. Dziecko ma prawo do poznawania swojego otoczenia oraz korzystania z niego w sposób sprzyjający jego rozwojowi. Zadaniem dorosłych, towarzyszących dziecku w rozwoju i poznawaniu świata jest selekcja informacji dostosowanych do wieku i możliwości intelektualnych dziecka.
- j) Prawo do znajomości swoich praw- dorośli nie mają prawa zatajać przed dzieckiem informacji dotyczących ich praw. Dzieci powinny mieć ich świadomość i umieć z nich korzystać.

§ 26

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 27

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej w trybie jego uchwalania.

§ 28

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

- a) wywieszenie zarządzenia dyrektora Zespołu w sprawie ogłoszenia treści statutu,
- b) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców
- c) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola w

sposób przyjęty w placówce.

§ 29

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Traci moc Statut Publicznego Przedszkola nr 2 w Nowej Soli z dnia 30 sierpnia 2002 roku.
4. Zmiany do Statutu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 30

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut Publicznego Przedszkola nr 2 został opracowany w składzie:

1. Urbańska Danuta - dyrektor
2. Szczepaniak Helena -nauczyciel
3. Marciniak Helena - nauczyciel
4. Lisiewicz Alicja - nauczyciel
5. Wojtaszak Małgorzata - nauczyciel
6. Grochowska Małgorzata - nauczyciel
7. Bereżańska Anna - nauczyciel

Statut Publicznego Przedszkola nr 2 został zaopiniowany przez:

1. Karbowską Wioletę - przewodnicząca rady rodziców
2. Kołek Joanna - wice-przewodnicząca rady rodziców
3. Gąsior Chylińska Weronika - skarbnik
4. Adamczyk Sylwia - członek

