

Załącznik do Uchwały Nr V/2013
Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 26
z dnia 26 listopada 2013 r.

STATUT PRZEDSZKOŁA NR 26 W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU



Spis treści

WSTĘP	s. 4
Rozdział I	
PRZEPISY OGÓLNE	s. 4
Rozdział II	
OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU	s. 5
Rozdział III	
CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA	s. 6
Rozdział IV	
ORGANY PRZEDSZKOLA	s. 8
Dyrektor	s. 8
Rada Pedagogiczna	s. 10
Rada Rodziców	s. 11
Współdziałanie organów	s. 12
Rozdział V	
ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA	s. 12
Arkusze organizacyjny	s. 12
Czas pracy	s. 13
Oddział przedszkolny	s. 14
Zajęcia w przedszkolu	s. 15
Ramowy rozkład zajęć	s. 15
Zasady odpłatności	s. 17

Rozdział VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY	s. 18
Nauczyciele	s.18
Intendentka	s. 23
Sekretarka	s. 23
Woźna oddziałowa i pomoc nauczyciela	s. 24
Kucharka	s. 24
Pomoc kucharki	s. 25
Konserwator	s. 25
Zastępca dyrektora	s. 25
Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa	s. 25

Rozdział VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA	s. 27
Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola	s. 28
Prawa dziecka	s. 28
Opieka nad dziećmi	s. 29

Rozdział VIII

RODZICE	s. 30
Współpraca z rodzicami	s. 30
Prawa i obowiązki rodziców	s. 30
Skreślenie dziecka z listy	s. 31

Rozdział IX

OBIEG DOKUMENTÓW W PRZEDSZKOLU	s. 32
--------------------------------------	-------

Rozdział X

ORGANIZACJA ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW	s. 32
--	-------

Rozdział XI

DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA W PRZEDSZKOLU	s. 32
---	-------

Rozdział XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s. 33
-----------------------------	-------

WSTĘP

1. Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione przepisy, które określają cele i zadania działalności przedszkola, dokonują podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola, a także regulują zasady współdziałania między nimi:
 - 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DzU z 1996, Nr 67, poz. 329 ze zm.),
 - 2) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (DzU z 2006, Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 ze zm.),
 - 3) Ustawa z dnia 26 listopada 1998 o finansach publicznych (DzU z 2003, Nr 15, poz. 148 ze zm.),
 - 4) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (DzU z 2003, Nr 15, poz. 148 ze zm.),
 - 5) Akt założycielski (tzw. orzeczenie),
 - 6) niniejszy Statut.

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

- 1) Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć: Przedszkole Publiczne Nr 26, ul. Bolesława Śmiałego 5 47-232 Kędzierzyn-Koźle,
 - 2) **Statucie**– należy przez to rozumieć statut przedszkola,
 - 3) **Ustawie** – należy przez to rozumieć: Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DzU z 2004, Nr 254, poz. 2572 ze zm.) oraz rozporządzenie wykonawcze do tej ustawy,
 - 4) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców**– należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu,
 - 5) **Wychowankach lub dzieciach** – należy przez to rozumieć dzieci przyjęte i uczęszczające do przedszkola,
 - 6) **Nauczycieli** – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu,
 - 7) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Kędzierzyn-Koźle reprezentowane przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle,
 - 8) **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Opolskie Kuratorium Oświaty,

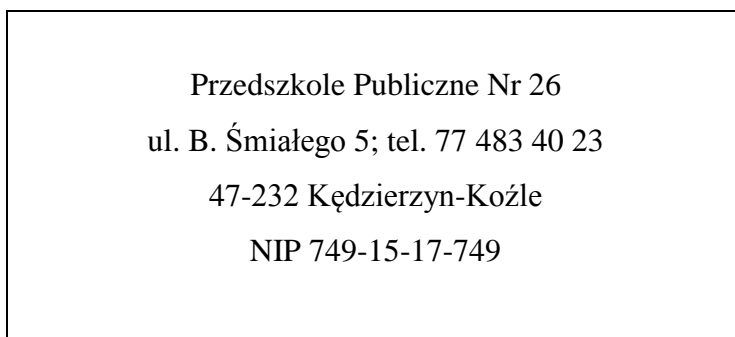
- 9) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków.

ROZDZIAŁ II

OGÓLNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Przedszkole Publiczne Nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu zwane dalej przedszkolem jest placówka publiczną.
2. Pełna nazwa: Przedszkole Publiczne Nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu.
 - 1) Ustalona nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu.
 - 2) Siedziba przedszkola: Kędzierzyn-Koźle, ul. Bolesława Śmiałego 5.
 - 3) Przedszkole posługuje się pieczęcią tłoczoną o treści:



- 4) Używanym językiem w przedszkolu jest język polski.
- 5) Podstawową formą działalności przedszkola jest działalność opiekuńcza, wychowawcza i kształcąca.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Miasto i Gminę Kędzierzyn-Koźle.
4. Miejski Zarząd Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu prowadzi obsługę przedszkola w zakresie:
 - 1) finansowo-księgowym,
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących zatrudnienia i wynagradzania pracowników przedszkola zgodnie z decyzją dyrektora przedszkola,
 - 3) prowadzenie inwestycji, remontów kapitałnych i bieżących przedszkola zgodnie z decyzją dyrektora przedszkola,
 - 4) planowanie i sprawozdawczość przedszkola.
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto i Gmina Kędzierzyn-Koźle.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Opolski Kurator Oświaty w Opolu.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach w dalszej edukacji.
 - 2) Budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe.
 - 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
 - 4) Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
 - 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
 - 6) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
 - 7) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
 - 8) Wprowadzenie dzieci w świat wartości etycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
 - 9) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
 - 10) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Zadaniem przedszkola jest:
 - 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska wychowanków, rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
 - b) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - c) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - e) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu,

- f) prowadzenie procesu wychowawczego i kształcącego oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców,
 - h) wspieranie dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom,
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 2) Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
 - 3) Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcia „gotowości szkolnej”.
 - 4) Współdziałanie z rodziną (opiekunami) poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej, przez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - c) wspólne uzgadnianie z rodzicami kierunków i zakresu działań przedszkola,
 - d) umożliwienie rodzicom uczestnictwa w codziennym życiu przedszkola.
 - 5) Umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z wolą rodziców poprzez:
 - a) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, religijnej, historycznej i narodowej,
 - b) poszanowanie odrębności narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
 - c) inicjowanie poczucia tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczenie współodpowiedzialności za własne zachowanie,
 - d) uznawanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci, poprzez organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
 - e) planowanie i organizowanie zajęć z wychowania patriotycznego i obywatelskiego z uwzględnieniem uwagi na obchodzone święta narodowe,
 - f) współpraca z asystentem edukacji romskiej, udzielanie pomocy dzieciom romskim.
 - 6) Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie organizacji, metod pracy i programów.
4. 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:
 - 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w

- trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
- 2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
 - 3) Stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.
 - 4) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
5. Zadania przedszkola są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
7. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzonych wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IV ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Organami przedszkola są:

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

§ 5

1. Dyrektor, któremu funkcję tę powierzył organ prowadzący, realizuje zadania określone ustawą, a w szczególności:

- 1) Kieruje bieżącą działalnością wychowawczą, opiekuńczą i kształcącą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz:
 - a) przygotowuje arkusz organizacyjny i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - b) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi

- odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- d) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko 5-6-letnie o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - e) może skreślić wychowanka z listy dzieci w przypadkach określonych w statucie,
 - f) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanków.
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
- a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności wychowawczej, opiekuńczej i kształcącej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego.
- 3) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje uchwały rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących:
- a) Wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy.
- 4) W wykonywaniu swoich działań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola.
- 5) Dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego oraz zestaw programów po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
- 6) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
- 7) Zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, BHP i ppoż.
- 8) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola, związkami zawodowymi, organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.

9) Zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem pracownikom przedszkola i rodzicom.

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.
2. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty:
 - 1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 - 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 - 3) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) opracowanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - c) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
 - e) uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym,
 - f) wyznaczanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
 - 4) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych, opiekuńczych i kształcących,
 - e) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora w trybie art.36a, ust.4 ustawy o systemie oświaty,
 - f) powierzenie funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
 - g) pracę dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej,
 - h) zestaw programów wychowania przedszkolnego, który do realizacji dopuszcza dyrektor.
 - 5) Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny.
 - 6) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany i przedstawia go do uchwalenia.
 - 7) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 8) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze

stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

9) W przypadku określonym w pkt 8 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

10) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

11) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin.

§ 7

1. Rada Rodziców jest organem społecznym, reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

1) Kompetencje Rady Rodziców wynikają z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.

2) Rada Rodziców liczy minimum 7 członków.

3) W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu oddziału, wybranym w tajnych wyborach na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu ogólnym rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola (jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic).

4) Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa się w szczególności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

5) W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola, w roli obserwatora – członkowie Rady Pedagogicznej.

6) Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji współpracuje z dyrektorem i Radą Pedagogiczną:

a) współdziała z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, opiekuńczych i kształcących na dzieci przez rodzinę i przedszkole.

7) Na wniosek dyrektora przedszkola, rada może wyrazić opinię na temat oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego.

8) Wspiera działalność statutową przedszkola gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

9) Może występować z wnioskami do Rady Pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i

opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki:

- a) w szczególności uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy, program profilaktyczny,
- b) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia przedszkola,
- c) opiniuje projekt planu finansowego,
- d) opiniuje zgodę dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola,
- e) wyznacza swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

10) Uchwały i decyzje Rady Rodziców są jawne, podawane do wiadomości, z wyłączeniem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.

11) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

§ 8

1. Organy przedszkola są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania przedszkola.
2. 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.
3. W sprawach spornych organy wypracowują wspólne stanowisko w drodze dyskusji i uzgodnień.
4. Sprawy sporne między organami rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy dyrektorem przedszkola, trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Rodziców spośród jej członków i trzyosobowym zespołem wybranym przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków na wspólnym zebraniu.
5. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny).

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa **arkusz organizacji** przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza Organ Prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów.
- 2) Liczbę pracowników pedagogicznych przedszkola, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz liczbę pracowników administracji i obsługi.
- 3) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
- 4) Wykaz kadry pedagogicznej w tym liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

§ 10

1. Ustala się czas pracy przedszkola:
 - 1) Przedszkole czynne jest do 10 godzin w dni robocze od poniedziałku do piątku.
 - 2) Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku młodszych dzieci – $\frac{1}{4}$ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w lesie itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.),
 - c) najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas – $\frac{2}{5}$ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne),
 - e) realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 7.00-12.00.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
 - 1) Czas pracy przedszkola wynika z zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.
 - 2) Przedszkole czynne jest 11 miesięcy w roku z przerwą wakacyjną w lipcu lub sierpniu.
 - 3) Przerwę w pracy przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole.
 - a) harmonogram pracy przedszkoli w okresie wakacyjnym podawany jest rodzicom do wiadomości na początku roku kalendarzowego.
 - 4) W przypadku braku możliwości zapewnienia podczas wakacji opieki dziecku, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu dyżurującym:
 - a) wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola dyżurującego pobierają i składają rodzice do dyrektora przedszkola dyżurującego, w określonym przez niego terminie,

- b) opłatę za przedszkole dyżurujące uiszczają rodzice w przedszkolu, do którego dziecko zostało przyjęte według stawek tam obowiązujących.

§ 11

1. Podstawą jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, w oddziale zgrupowane są dzieci w zbliżonym wieku, tj. od 3 do 6 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Zmianę organizacji pracy przedszkola wynikającej ze wzmożonej absencji dzieci (ponad 50% dzieci w grupie) przewiduje się w okresach: przerw świątecznych, ferii oraz wakacji, w sytuacjach zwiększonej zachorowalności dzieci oraz braku możliwości zapewnienia opieki przez nauczyciela itp., a dotyczy to:
 - 1) zlecenia przez dyrektora przedszkola łączenia oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie,
 - 2) w przypadku, gdy do przedszkola zgłosi się mniej niż 10 dzieci, istnieje możliwość zamknięcia przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.

§ 12

1. Praca wychowawczo-opiekuńcza i kształcąca prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczycieli a następnie dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Program ten po uzyskaniu pozytywnej opinii wybranego nauczyciela zostaje dopuszczony przez dyrektora i umieszczony w Zestawie Programów Wychowania Przedszkolnego na dany rok.

§ 13

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 - 1) Czas trwania zajęć (w tym dla zajęć dodatkowych) dla poszczególnych grup wiekowych wynosi:
 - a) dzieci 3-4-letnie – 15 minut
 - b) dzieci 5-6-letnie – 30 minut
2. W przedszkolu na wniosek rodziców może być organizowana nauka religii.
 - 1) Zajęcia organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 wychowanków.
 - 2) Przedszkole ma obowiązek zapewnić w czasie trwania zajęć religii – opiekę dzieciom niekorzystającym z nauki religii w danym oddziale. Dzieci te przebywają w tym czasie

pod opieką nauczyciela przedszkola.

- 3) Organizację i terminy zajęć ustala dyrektor przedszkola.

§ 14

Zajęcia dodatkowe.

1. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, w różnych formach (kółka zainteresowań, zajęcia językowe, warsztaty itp.) uwzględniające zainteresowania, potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
2. Dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe, które odbywają się w przedszkolu, są pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć, natomiast pozostałe dzieci mają w tym czasie zapewnioną opiekę nauczyciela oraz biorą udział w organizowanych przez niego zabawach i zajęciach.
3. Przedszkole gwarantuje dostęp do zajęć dodatkowych dla wszystkich dzieci, zgodnie z rekrutacją wewnętrzną.
4. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych uwzględniają ramowy rozkład dnia i ustalane są przez dyrektora placówki.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy wewnętrzne.
6. Dyrektor przedszkola, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
 - 1) powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami,
 - 2) zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć,
 - 3) podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć (nie zwalnia to dyrektora przedszkola z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i opieki nad nimi).
7. Wszystkie powyższe formy organizacji zajęć tzw. dodatkowych muszą być finansowane z budżetu przedszkola i nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

§15

Ramowy rozkład dnia.

1. Organizację pracy przedszkola określa **ramowy rozkład dnia** ustalony przez dyrektora przedszkola, z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy programowej.
2. 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.
3. Ramowy rozkład dnia zawiera m.in.:

- 1) czas pracy przedszkola,
 - 2) działania wykraczające poza podstawę programową,
 - 3) czas na swobodne zabawy dzieci, przy niewielkim udziale nauczyciela,
 - 4) czas na zabawy na powietrzu, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, wycieczki, spacerzy,
 - 5) zajęcia kształcące realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 6) czas na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne,
 - 7) godziny posiłków.
4. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 3) bibliotekę (gabinet specjalistów),
 - 4) kancelarię,
 - 5) szatnię dla dzieci,
 - 6) zaplecze kuchenne-magazynowe,
 - 7) sanitariaty dla dzieci i dorosłych,
 - 8) ogród przedszkolny z wyposażeniem.
6. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
- 1) Wyjazdowe wycieczki z dziećmi mogą odbywać się tylko za pisemną zgodą rodziców. Odpowiedzialność za dzieci ponosi nauczyciel organizujący wycieczkę, któremu powierzono dzieci podczas wycieczki i w uzasadnionych przypadkach rodzic na zasadzie pracy wolontariusza.
 - 2) Z komunikacji miejskiej mogą korzystać dzieci za pisemną zgodą rodziców na taki wyjazd.
 - 3) W czasie spacerów i wycieczek przedszkole zapewnia opiekę według zasady jedna osoba dorosła na 15 dzieci w wieku 4-6 lat i jedna osoba dorosła na 10 dzieci w wieku 2,5-3 lata.

§ 16

1. Przedszkole Nr 26 jest przedszkolem wielooddziałowym.
2. Liczba tworzonych oddziałów decyzją organu prowadzącego ustalona jest w zależności od ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola na dany rok szkolny.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i kształcącej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował(li) się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli:
 - 1) Zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje zastępca dyrektora.
 - 2) Pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale.
 - 3) Zastępstwa odnotowuje się w zeszycie zastępstw.
 - 4) Zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w dzienniku zajęć.
 - 5) Praca dydaktyczno- opiekuńcza i kształcąca w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie plan pracy.

§ 18

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu:
 - 1) Wysokość i zasady opłaty za przedszkole ustala zgodnie z ustawą o systemie oświaty organ prowadzący. Czas realizacji podstawy programowej, tj. od godz. 7:00 do 12:00 jest bezpłatny. Wysokość opłaty za każdą dodatkową godzinę ponad minimalne 5 bezpłatnych godzin nie może być wyższa od 1,00 zł.
 - 2) Rodzice wychowanków są zapoznawani z zasadami odpłatności za przedszkole oraz zobowiązani są podpisać z dyrektorem przedszkola umowę w sprawie korzystania z usług placówki.
 - 3) Opłaty wnoszone są do 15-go dnia każdego miesiąca na konto przedszkola. Po tym terminie naliczane są ustawowe odsetki. Termin wnoszenia opłat przez rodziców reguluje umowa wymieniona w § 3.
 - 4) Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 5) Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola za odpłatnością dziennej stawki żywieniowej zwiększoną o koszty przygotowania posiłków.
 - 6) Rodzic może być zwolniony przez Gminę z całości lub części opłat za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego.
 - 7) Wszelkie zmiany w organizacji pracy przedszkola podaje się do wiadomości rodziców w formie ogłoszenia.

- 8) Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 19

1. W przedszkolu zatrudnia się: nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 1 określają odrębne przepisy.
3. Każdemu pracownikowi przedszkola powierza się określony zakres obowiązków.
4. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:
 - 1) Przestrzegania założeń Konwencji o Prawach Dziecka – kierują się dobrem dziecka.
 - 2) W przypadku powzięcia wiadomości o stosowaniu przemocy w stosunku do dziecka, pracownik przedszkola ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia policji i prokuratury (szczegółowy tryb postępowania określa procedura „Niebieskiej Karty”).
 - 3) Wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki.
 - 4) Troszczenie się o mienie placówki. Nieujawnianie opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych organów społecznych.
 - 5) Przestrzegania dyscypliny służbowej, polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, niespóźnianiu się do pracy i nieopuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności oraz wpisu do dziennika w przypadku nauczycieli,
 - c) usprawiedliwianiu niezwłocznie u dyrektora przedszkola nieobecności,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie, zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - e) estetycznym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,
 - f) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

§ 20

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą, opiekuńczą i kształcącą zgodnie z

obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa oraz zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole.

2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczej i kształcącej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
- 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
- 4) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej.
- 5) Przygotowanie dla rodziców dzieci 5-6-letnich „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
- 6) Opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej.
- 7) Znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- 8) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek i spacerów.
- 9) Współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
- 10) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- 11) Współdziałanie z rodzicami, prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców, opiekunów do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego rozwoju i zachowania.
- 12) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
- 14) Udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
- 15) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informowanie dyrektora

przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej oraz specjalistów instytucji naukowo-oświatowych.
4. Nauczyciel ma prawo dokonać wyboru programu wychowania do realizacji w swojej grupie wiekowej.
5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci.
 - 2) Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci.
 - 3) Włączenia ich w działalność Przedszkola poprzez: zebrania, zabawy, zajęcia otwarte, uroczystości, pikniki, kąciki dla rodziców, gazetkę przedszkolną, strony internetowe, prelekcje.
6. Nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
7. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
8. Do obowiązków nauczyciela religii należy:
 - 1) Realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne.
 - 2) Kształtowanie osobowości dziecka respektując odpowiedni do danej religii system wartości.
 - 3) Odnotowywanie odbytych zajęć w dzienniku danej grupy.
 - 4) Korzystanie z programów własnych lub opracowanych przez władze danego kościoła.
9. W przedszkolu organizowana jest pomoc pedagogiczno-psychologiczna zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W ramach organizowania pomocy pedagogiczno-psychologicznej zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele specjaliści posiadający kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela m. in logopedy, terapeuty, psychologa.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności,
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków.
 12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.
 13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, udzielają wychowankom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami".
 15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami wychowanków;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) wychowanka,
 - 2) rodziców wychowanka,
 - 3) dyrektora przedszkola,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z wychowankiem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
 - 6) poradni,

- 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego.
17. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 3) porad i konsultacji.
18. W przedszkolu, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
19. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców wychowanka.
20. Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron wychowanków;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju wychowanków;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym wychowanków;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Do zadań logopedy w przedszkolu, należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy wychowanków;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21

1. W przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi.
2. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania każdego pracownika administracji i obsługi ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor przedszkola ustala poszczególnym pracownikom ich zakresy zadań:

1) **Intendentka:**

- a) organizuje żywienie w placówce zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- b) zaopatruje przedszkole w żywność, sprzęt i środki chemiczne,
- c) dba o prawidłowe przechowywanie produktów żywnościowych,
- d) nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
- e) sporządza jadłospisy,
- f) prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- g) informuje dyrektora przedszkola o wszelkich problemach, które mają związek z żywieniem lub funkcjonowaniem przedszkola,
- h) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
- i) prowadzi obsługę finansową,
- j) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.

2) **Sekretarka:**

- a) na bieżąco prowadzi teczki osobowe i akta osobowe pracowników przedszkola i zabezpiecza je zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami,
- b) prowadzi korespondencję wychodzącą i przychodzącą,
- c) archiwizuje dokumenty wg obowiązujących przepisów,

- d) prowadzi księgi inwentarzowe i spis z natury,
- e) prowadzi bazę ofert CV,
- f) opracowuje i przepisuje pisma zatwierdzone przez dyrektora,
- g) dostarcza i odbiera dokumenty ze wskazanych przez dyrektora urzędów,
- h) przekazuje pracownikom polecenia dyrektora,
- i) terminowo przygotowuje dokumentację finansową pracowników: premie, nadgodziny,
- j) prowadzi na bieżąco rejestr dzieci uczęszczających do przedszkola,
- k) sporządza i przesyła do szkół obwodowych informacje o realizacji obowiązku przedszkolnego,
- l) zbiera informacje do GUS, SIO i Vulcana,
- ł) dozoruje listy obecności i zeszyt wyjść służbowych,
- m) przyjmuje skargi i wnioski wg obowiązującej w przedszkolu procedury,
- n) na bieżąco prowadzi dokumentację związaną z realizacją zobowiązań zakładu pracy w zakresie BHP,
- o) przestrzega zasad tajemnicy służbowej,
- p) informuje dyrektora o stanie załatwianych spraw i ewentualnych trudnościach,
- r) jest uprawniona do odbierania codziennej poczty i kwitowania przesyłek poleconych oraz do dostępu i przetwarzania danych osobowych,
- s) prowadzi roczne karty ewidencji obecności w pracy wszystkich pracowników.

3) **Woźna oddziałowa i pomoc nauczyciela:**

- a) utrzymuje w czystości przydzielone pomieszczenia, a także dba o ich estetykę,
- b) podaje dzieciom posiłki,
- c) pomaga nauczycielom w czynnościach opiekuńczo wychowawczych, a w szczególności dba o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu,
- d) sprząta pomieszczenia przydzielone wg harmonogramu oraz po przeprowadzonych pracach remontowych,
- e) utrzymuje w odpowiednim stanie powierzony jej sprzęt,
- f) zabezpiecza środki czystości (proszki, płyny, szczotki itp.) przed dostępem dzieci,
- g) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
- h) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

4) **Kucharka:**

- a) przyrządza punktualnie zdrowe i zgodne z obowiązującymi normami posiłki i koordynuje pracę wszystkich pracowników kuchni,
- b) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne ich zużycie,

- c) prowadzi magazyn podręczny,
- d) utrzymuje w odpowiednim stanie powierzony sprzęt kuchenny i dba higienę pomieszczeń kuchennych,
- e) współuczestniczy w ustalaniu jadłospisów,
- f) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
- g) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

5) Pomoc kucharki:

- a) pomaga kucharce w przyrządzaniu posiłków,
- b) utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne oraz pomieszczenia kuchni i magazynów,
- c) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
- d) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

6) Konserwator:

- a) pomaga w dokonywaniu zakupów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania placówki,
- b) utrzymuje w należyтым porządku ogród przedszkolny i pomieszczenia piwniczne,
- c) dba o stan techniczny urządzeń wraz z dokonywaniem bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu,
- d) przestrzega przepisów BHP i ppoż.,
- e) wykonuje inne czynności polecane przez dyrektora placówki, wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 22

1. W przedszkolu może być utworzone jest stanowisko wicedyrektora przedszkola.
 - 1) Do zadań wicedyrektora należy zapewnienie warunków do prawidłowego przebiegu pracy placówki poprzez:
 - a) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności,
 - b) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli w celu zapewnienia opieki dzieciom i ciągłości realizacji programu,
 - c) kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy,
 - d) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie opieki zdrowotnej nad dziećmi oraz wszelkich warunków BHP wychowankom i pracownikom przedszkola.
 - e) czynne uczestniczenie w tworzeniu aktów prawnych placówki.

§ 23

1. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa

dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

- 1) Nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
- 2) Nauczyciele i inni pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola. W razie potrzeby należy zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki i zawiadomić dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o fakcie przebywania osób postronnych.
- 3) Nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
- 4) W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich.
 - a) w przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów,
 - b) w uzasadnionych przypadkach (nagle pogorszenie się stanu zdrowia, zagrożenia życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców(prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku,
 - c) nauczyciel w wyjątkowych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dziecka, w przypadku chorób przewlekłych, może podać dziecku leki np. inhalator, leki insulinowe, po wcześniejszym przejściu instruktażu udzielonego przez rodzica i za obopólną zgodą.
- 5) Nauczyciel, lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.
- 6) W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
- 7) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a **rodzice są zobowiązani** do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
- 8) Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia:

a) w każdym roku ubezpieczane są dzieci za zgodą i na koszt rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków w uzgodnionej przez nich firmie ubezpieczeniowej.

ROZDZIAŁ VII

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 24

1) Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od 3 lat do 6 lat

W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Przyjęcie dziecka uzależnione jest od stopnia jego gotowości do pobytu w przedszkolu i od sytuacji rodzinnej. Szczególnie uzasadnione przypadki to:

- a) trudna sytuacja rodzinna,
- b) niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka,
- c) istniejące możliwości organizacyjne do przyjęcia dziecka,
- d) rodzeństwo w przedszkolu,
- e) samodzielność dziecka, tzn. rozwój fizyczny i psychiczny dziecka umożliwia funkcjonowanie w grupie przedszkolnej .

2) Dzieci w wieku 5 lat obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebach kształcenia społecznego,
- b) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- c) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- d) zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
- e) integrację ze środowiskiem rówieńczym.

6. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

7. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

8. W przypadku dziecka, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§ 25

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
 - 1) dzieci w wieku 5-6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - 5) dzieci, które w ubiegłym roku uczęszczały do przedszkola,
 - 6) dzieci obojga rodziców pracujących.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola będzie „Karta przyjęcia dziecka do przedszkola”.
4. Po przyjęciu dziecka do przedszkola rodzic zobowiązany jest do podpisania umowy cywilnoprawnej z dyrektorem w sprawie korzystania z usług z placówki.

§ 26

1. Wychowankowie mają prawa wynikające w szczególności z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) Bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, zaspokajania w miarę możliwości swoich potrzeb fizycznych i psychicznych.
 - 2) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-kształcącego.
 - 3) Szacunku dla wszystkich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
 - 4) Ochrony przed wyrażaniem wszelkiej przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 5) Poszanowania jego godności osobistej,
 - 6) Poszanowania jego własności,
 - 7) Opieki i ochrony,
 - 8) Partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 9) Akceptacji jego osoby.
3. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) Traktowania z szacunkiem i życzliwością wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników.
 - 2) Aktywnego udziału w zajęciach.
 - 3) Starania się w miarę możliwości, aby radzić sobie z samodzielnym jedzeniem i ubieraniem.
 - 4) Przestrzegania, w miarę możliwości czystości.
 - 5) Zbierania swoich zabawek i odkładania ich na miejsce.

§27

1. Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 1) Osoba upoważniona przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka) odbierająca dziecko z przedszkola winna zapewniać mu pełne bezpieczeństwo, być pełnoletnia i sprawna fizycznie.
2. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola i oddawane pod opiekę nauczycielowi lub dyżurującej osobie w szatni.
3. Dla dobra dzieci nie należy przyprowadzać do przedszkola dzieci przeziębionych, z przewlekłym katarem, zapaleniem spojówek, po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne) itp.
4. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni) rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela, dyrektora przedszkola.
 - 1) Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9:00.
5. Rodzice z chwilą pojawienia się w placówce i odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
6. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka w zadaniach statutowych przedszkola.
7. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia oczekiwań rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach nie wychodziły na powietrze.
8. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
9. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola i przed furtką np. przed wejściem do budynku, szatnią, drzwiami sali zajęć itp.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 - 1) O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.
11. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym.
 - 1) W przypadku nieodebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, a ustalona godzina odbioru dziecka minęła, nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami

(prawnymi opiekunami).

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 28

1. Współpraca z rodzicami.

- 1) W ramach współpracy z rodzicami nauczyciel organizuje:
 - a) zebrania z rodzicami,
 - b) zajęcia otwarte,
 - c) imprezy okolicznościowe,
 - d) występy,
 - e) wycieczki.
- 2) Formą współdziałania z rodzicami są także:
 - a) konsultacje,
 - b) kontakty indywidualne,
 - c) zebranie ogólne,
 - d) informacje zamieszczane w kąciku dla rodziców.
- 3) Ilość zebrań z rodzicami ustalają nauczyciele poszczególnych oddziałów w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola, nie mniej niż 2 razy w roku.
- 4) Zebrania ogólne z rodzicami organizuje dyrektor, co najmniej raz w roku.

§ 29

1. Prawa i obowiązki rodziców:

- 1) Rodzice mają prawo do:
 - a) współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci,
 - b) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - d) zapoznania się z podstawą programową, realizowanymi w przedszkolu programami oraz koncepcją pracy przedszkola,
 - e) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - f) wnioskowania o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej i udziału

- w spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- g) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - h) otrzymania na zakończenie roku szkolnego listu pochwalnego, dyplomu od dyrektora za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola.
- 2) Do podstawowych obowiązków Rodziców dziecka należy:
- a) przestrzeganie statutu,
 - b) podpisanie umowy cywilnoprawnej z dyrektorem w sprawie korzystania z usług placówki,
 - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
 - f) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dziecka a tym samym przyprowadzanie do przedszkola wyłącznie zdrowych dzieci,
 - g) przestrzeganie ustalonego rozkładu dnia oraz zarządzeń dyrektora,
 - h) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - i) odbieranie dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola,
 - j) śledzenie na bieżąco informacji umieszczonych na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola,
 - k) zaopatrzenie dziecka niezbędne przybory, pomoce,
 - l) rodzice dzieci podlegających rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu są szczególnie zobowiązani do zapewnienia swoim dzieciom regularnego uczęszczania ich na zajęcia i podporządkowania się stosownym procedurom,
 - m) wspieranie nauczycieli w osiągnięciu gotowości szkolnej dziecka.

§ 30

1. Rada Pedagogiczna w drodze uchwały może podjąć **decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:**
 - 1) Zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, z tym, że skreślenie dziecka z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego. W przypadku dziecka 5-letniego i 6-letniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej.
 - 2) Nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności.
 - 3) Nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) Zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ IX

OBIEG DOKUMENTÓW W PRZEDSZKOLU.

§ 31

1. Obieg dokumentów w przedszkolu określa instrukcja kancelaryjna opracowana na podstawie odrębnych przepisów,
2. W przedszkolu funkcjonuje jednolity rzeczowy wykaz akt stanowiący załącznik do instrukcji kancelaryjnej.

ROZDZIAŁ X

ORGANIZACJA ROZPATRYWANIA I ZAŁATWIANIA SKARG I WNIOSKÓW

§ 32

1. Rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków w przedszkolu odbywa się zgodnie z funkcjonującą procedurą skarg i wniosków.
2. Szczegółowy sposób ewidencjonowania oraz przyjmowania skarg i wniosków określa dyrektor w procedurze skarg i wniosków.
3. Wszystkie skargi wpływające do przedszkola lub wnoszone ustnie w ramach przyjęć interesantów podlegają rejestracji w rejestrze skarg i wniosków.
4. Rejestr skarg i wniosków znajduje się w kancelarii przedszkola.

ROZDZIAŁ XI

DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA W PRZEDSZKOLU

§ 33

1. W Przedszkolu prowadzona jest przez dyrektora kontrola zarządcza, która polega na podejmowaniu działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny, terminowy.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia Kontroli zarządczej określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Kontrola obejmuje czynności polegające na sprawdzeniu kierunków działania, doboru środków i realizacji zadań statutowych przez przedszkole.
2. Celem kontroli jest w szczególności:
 - 1) zbieranie przez dyrektora bieżącej, obiektywnej informacji niezbędnej do doskonalenia działalności przedszkola,

- 2) badanie zgodności działania przedszkola z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocena procesów gospodarczych,
- 3) ujawnianie niesprawnej organizacji pracy, niegospodarności, marnotrawstwa mienia,
- 4) ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, osób za nie odpowiedzialnych oraz wskazywanie sposobów i środków umożliwiających ich usunięcie,
- 5) analizowanie stopnia wykonania zaleceń pokontrolnych, przeprowadzanie rekontroli oraz wykorzystywanie materiałów pokontrolnych dla doskonalenia działalności pracowników kontrolowanych.

§ 35

System kontroli w przedszkolu obejmuje:

- 1) kontrolę wewnętrzną jako jeden z elementów Kontroli Zarządczej
- 2) kontrolę zewnętrzną

§ 36

Kontrolę wewnętrzną sprawuje Dyrektor zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej.

§ 37

Kontrolę zewnętrzną w Przedszkolu sprawują uprawnione do tego celu organy.

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

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

§ 39

1. Zmiany do statutu mogą być podejmowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów.

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1. Zamieszczenie Statutu w holu przedszkola i na stronie internetowej.
2. Udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.

§ 40

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 41

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

Przedszkole nie odpowiada za przedmioty pozostawione w placówce (wózki, rowery, odzież, sanki, hulajnogi itp.) Za przyniesione do przedszkola przez dzieci zabawki, czy inne przedmioty, ich zepsucie lub zagubienie oraz zaginięcie rzeczy pozostawionych w ogólnodostępnych pomieszczeniach - przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

§ 43

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 44

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy został uchwalony na **posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 listopada 2013r.**

Z tym też dniem traci moc statut z dnia 31 marca 2011r.

Aneks nr 1 do Statutu Przedszkola nr 26

zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 18 października 2012r.

W Statucie Przedszkola z dnia 31 marzec 2011r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W Rozdziale II Cele i zadania Przedszkola

Dodaje się w § 7 pkt 4 oraz pkt 5 w brzmieniu

4. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa. Szczegółowe zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu określają wewnętrzne procedury .
5. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną celem poprawy jakości pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2.W Rozdziale V Organizacja Przedszkola

dodaje się w § 20 do ust.9 ppkt a) w brzmieniu

- a) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
- b) Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
- c) W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego/ rodzice wyrażają zgodę na piśmie / i powiadomienia rodziców.
- d) Przyrowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującą organizacją dnia , nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i w zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).

- e) W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola.

3. W Rozdziale V Organizacja Przedszkola

w §21 Skreślenie dziecka

ust.1 ppkt a) otrzymuje brzmienie:

3. Rada Pedagogiczna w drodze uchwały może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
- a) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, z tym, że skreślenie dziecka z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego. W przypadku dziecka 6-letniego oraz dziecka 5- letniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej,

ppkt. c) uchyla się w całości.

4. Aneks wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Aneks nr 2 do Statutu Przedszkola nr 26

zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 09 września 2014 r.

W Statucie Przedszkola z dnia 26 listopada 2013 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W Rozdziale VI ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA
W § 18 pkt 1. Ppkt 3) zmienia brzmienie:
 - 3) Opłaty wnoszone są do 5 każdego miesiąca następującego po miesiącu, za który wnoszona jest odpłatność na konto. Po tym terminie naliczane są ustawowe odsetki.

2. Aneks wchodzi w życie z dniem podjęcia.