

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
3. Akty wykonawcze do Ustawy o Systemie Oświaty
4. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526)
5. Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974r., tekst ujednolicony ze zmianami oraz akty wykonawcze do tej ustawy ze zmianami
6. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o Samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324)
9. Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17)
10. Rozporządzenie MEN z 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225, z późn. zm. z 2003r. Nr 107, poz. 1003, z 2009r. Nr 116, poz. 977, z 2010r. Nr 156, poz. 1047)
11. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z 2010r. Nr 215, poz. 1408, z 2011r. Nr 161, poz. 968)
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135, poz. 1516)
13. Rozporządzenie MEN z 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997r. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.)
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232)*
15. Rozporządzenie MEN z dnia 21 czerwca 2012r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2012r. Nr 0, poz. 752)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 18 września 2008r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 175, poz. 1086)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 3 lutego 2009r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. Nr 23, poz. 133)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 228, poz. 1490)
19. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi:

Przedszkole Samorządowe im. Jana Pawła II w Choroszczy.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Choroszczy.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Choroszcz. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność finansowana jest przez Gminę Choroszcz oraz rodziców w formie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Podlaski Kurator Oświaty.

5. Adres placówki: ul. Powstania Styczniowego 4, 16 - 070 Choroszcz

6. Numer telefonu: (85) 719-10-07

7. REGON: 200407860

8. NIP: 966-205-40-92

9. Przedszkole posługuje się pieczęcią:

10. Nazwa placówki jest używana w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie skróconej nazwy przedszkola na pieczęciach.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

3. Cele przedszkola:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i 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 koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, 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) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i 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,
- 11) zapewnienie dzieciom pomocy specjalistów, poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną,
- 12) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 13) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
- 14) podejmowanie działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych – opartych na ścisłym współdziałaniu z rodziną, pełnej znajomości dziecka, jego możliwości i potrzeb.

4. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka,
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu w poszczególnych oddziałach.

5. Przedszkole realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola, tj.:

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

6. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka i zaspokajanie ich,
- 2) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej,
- 3) wprowadzanie w przedszkolu przyjaznych i bezpiecznych warunków rozwoju umysłowego i ruchowego dzieci poprzez zachęcanie ich do obserwacji otaczającego świata i aktywności badawczej,
- 4) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauce dziecka,
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 6) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez właściwy dobór metod i form pracy,
- 7) kształtowanie poczucia więzi z rodziną, rówieśnikami, środowiskiem i krajem,
- 8) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 9) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

7. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 3) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu, trosce o zapewnienie równych szans,
 - 4) rozwijaniu wrażliwości estetycznej i moralnej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, ruchowej i muzycznej,
 - 5) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu kulturowym, społecznym i przyrodniczym dziecka,
 - 6) kształtowaniu umiejętności obserwacji, rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do wyrażania własnych myśli i przeżyć, zachęcaniu do aktywności badawczej,
 - 7) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 3

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo w czasie pobytu w przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem:
 - b) dziecko pozostaje pod stałą opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia wychowawczo – dydaktyczne,
 - c) podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy odbywają się z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do ich potrzeb i możliwości,
 - d) dziecko nie ma prawa samowolnie opuszczać placu zabaw, szczegółowe zasady korzystania z placu zabaw określone są w „Regulaminie korzystania z placu zabaw” (załącznik nr 1),
 - e) dziecko, które uczęszcza na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
 - f) nauczyciel ma obowiązek kontrolowania miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy dydaktycznych i innych urządzeń, zauważone nieprawidłowości zgłasza dyrektorowi oraz w uzasadnionych przypadkach przerywa prowadzone zajęcia i wyprowadza z zagrożonych miejsc dzieci powierzone jego opiece,
 - g) nauczyciel może opuścić oddział dopiero w momencie przyścia drugiego nauczyciela i po uprzednim poinformowaniu go o wszystkich istotnych sprawach dotyczących wychowanków,
 - h) nauczyciel może opuścić podopiecznych w nagłej sytuacji wtedy, gdy zapewni dzieciom opiekę osoby upoważnionej,
 - i) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej i niezbędnej pomocy dziecku, powiadomienie dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub niepokojących symptomach, zasady postępowania określa „Procedura postępowania personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia zdarzenia wypadkowego z udziałem dzieci” (załącznik nr 2),
 - j) w przedszkolu nie stosuje się zabiegów lekarskich i nie podaje się leków dzieciom bez uprzedniej zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach,
 - k) wycieczki i spacery poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów,
 - l) dzieci za zgodą rodziców powinny być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakładzie ubezpieczeniowym, opłata z tytułu ubezpieczenia uiszczana jest na początku roku szkolnego.

- 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- 3) stosuje się do obowiązujących przepisów bhp i ppoż., obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp oraz ppoż.,
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

2. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć odpowiedniej temperatury, przedszkole powołuje

niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole. Ponadto, dyrektor przedszkola może – za zgodą organu prowadzącego – zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa.

§ 4

1. W miarę możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych i traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
- 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- 4) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 6) obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 7) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
 - b) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) porad,
 - d) konsultacji,
 - e) warsztatów,
 - f) szkoleń.

2. Zadania, o których mowa ust. 1 są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami,
- 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) innymi przedszkolami i placówkami,
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola, tworząc „zespół”, w którego skład wchodzi nauczyciele grup oraz specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem, zadanie zespołu polega na planowaniu i koordynowaniu udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, jej organizację regulują odrębne przepisy.

5. Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, jeżeli przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomagania, zasady organizowania wczesnego wspomagania regulują odrębne przepisy.

6. Przedszkole może organizować nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dokumentować jej przebieg w dzienniku indywidualnych zajęć lub dzienniku indywidualnego nauczania.

7. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w przedszkolu organizuje się w integracji z dziećmi pełnosprawnymi. Przedszkole zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach na temat zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Program opracowuje zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu.
10. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- 1) prowadząc zajęcia w języku polskim,
 - 2) wprowadzając na zajęciach treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju,
 - 3) prowadząc nauczanie religii.

ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

§ 5

1. Organami przedszkola są:
- 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola, w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu, a przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Dyrektor przedszkola wybierany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor przedszkola zarządza i kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
6. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 6

1. Do zadań dyrektora należy:
- 1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawianie go radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego do dnia 31 sierpnia w roku szkolnym,
 - 5) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy przedszkola,
 - 6) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego oraz na wniosek nauczyciela, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole, rady rodziców,

- 8) nadawanie nauczycielowi stażyscie stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego, po spełnieniu przez niego wymagań, o których mowa w przepisach dotyczących uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 9) sprawowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie warunków do harmonijnego i bezpiecznego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 11) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych, służących realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych,
- 12) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochrona prawa i godności nauczyciela,
- 13) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego,
- 14) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,
- 15) przewodniczenie radzie pedagogicznej przedszkola i realizowanie jej uchwał, wstrzymywanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- 16) realizowanie zarządzeń organów nadzorujących przedszkole,
- 17) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, a także ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 18) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz realizacji podstawy programowej, a także oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- 19) przygotowywanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 20) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 21) dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
 - a) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - c) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola,
 - d) ustala przydział zadań pracownikom,
- 22) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 23) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 24) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 25) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 26) koordynowanie współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 27) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- 28) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 29) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 30) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego, szczegółowe zasady postępowania określa „Procedura dopuszczania do użytku programów wychowania przedszkolnego” (załącznik nr 3),
- 31) ponoszenie odpowiedzialności za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej,
- 32) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców, w szczególności:

rodziców, w szczególności.

- 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola na temat planowanych działań i podejmowanych decyzji,
- 2) zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustanowionych kompetencji.

§ 7

1. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:
 - 1) realizowanie statutowych zadań przedszkola,
 - 2) planowanie i organizowanie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej,
 - 3) przygotowywanie okresowych i rocznych sprawozdań z przebiegu pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej,
 - 4) analizowanie i ocenianie organizacyjnych oraz materialnych warunków pracy przedszkola,
 - 5) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia,
 - 6) współpraca z rodzicami.
2. Rada pedagogiczna posiada kompetencje:
 - 1) stanowiące,
 - 2) opiniodawcze,
 - 3) wnioskodawcze.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy dzieci przedszkolnych (nie dotyczy dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego),
 - 5) uchwalanie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - 5) propozycję kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w przedszkolu.
5. Do kompetencji wnioskodawczych rady pedagogicznej należy:
 - 1) wyznaczanie swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - 2) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
 - 3) występowanie o zorganizowanie zebrania rady pedagogicznej na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie jej członków o ich terminie i porządku. Zebrania mogą być także organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi przedszkola, przedstawiciele rodziców (rada rodziców), lekarze i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno – lekarskiej nad dziećmi, przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń społecznych, oświatowych, pedagogicznych itp.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
9. Rada pedagogiczna prowadzi księgę protokołów, uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, zgodnie z „Regulaminem Rady Pedagogicznej” (załącznik nr 4).

§ 8

1. W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

uo przedszkola.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

3. Celem działalności rady rodziców jest:

- 1) reprezentowanie ogółu rodziców oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności przedszkola,
- 2) współdziałanie z przedszkolem w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie opiekuńczym, wychowawczym i dydaktycznym,
- 3) uczestniczenie w życiu przedszkola przyczyniające się do ciągłego podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci.

4. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:

- 1) prezentowanie wobec dyrektora i rady pedagogicznej opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności przedszkola,
- 2) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań przedszkola,
- 3) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności przedszkola, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy, pozyskiwanie sponsorów,
- 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami przedszkola, rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola, wśród nich zaś:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń wychowawczo – dydaktycznych,
 - b) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub trudności,
 - c) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola,
- 5) wzbogacanie wyposażenia przedszkola w zabawki i pomoce dydaktyczne,
- 6) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci,
- 7) współpraca ze środowiskiem lokalnym.

5. Kompetencje rady rodziców są następujące:

- 1) rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola do:
 - a) dyrektora,
 - b) rady pedagogicznej,
 - c) organu prowadzącego przedszkole,
 - d) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 2) rada rodziców może opiniować projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- 3) rada rodziców ma prawo do przedstawienia opinii na temat pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego, przy dokonywaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela przez dyrektora przedszkola,
- 4) rada rodziców ma prawo do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 5) przedstawiciel rady rodziców uczestniczy w pracach powołanej przez organ prowadzący komisji konkursowej w celu wyboru dyrektora przedszkola.

6. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Określa on w szczególności: cele, zadania i kompetencje rady rodziców, organizację działania ogółu rodziców i rady rodziców, tryb podejmowania uchwał, warunki wyboru do organów wewnętrznych rady rodziców, ramowy plan pracy rady i jej organów, zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy (załącznik nr 5).

§ 9

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci:

- 1) każde z nich ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą oraz zawartych w statucie przedszkola i regulaminach,
- 2) organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa przestrzegając obowiązujące prawo oświatowe i nie ingerując w swoje kompetencje,
- 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez zebrania, narady, ogłoszenia umieszczane na tablicach informacyjnych dla rodziców oraz nauczycieli,
- 4) współpraca organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola.

2. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor przedszkola.

3. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są przez dyrektora przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Spory rozpatrywane są na terenie przedszkola.

4. Spory rozstrzygane są w drodze:

- 1) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich stron,
 - 2) po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
5. Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola, a dyrektorem rozstrzyga w zależności od przedmiotu sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, tzn. z wyjątkiem lipca.
2. Przedszkole otwarte jest od poniedziałku do piątku w godzinach: 6.30 – 16.30.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
7. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę oddziałów,
 - 3) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 4) liczbę pracowników pedagogicznych z przydziałem godzin pracy,
 - 5) liczbę pracowników niepedagogicznych z przydziałem godzin pracy,
 - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
8. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
9. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola na wniosek nauczyciela. Procedurę dopuszczania do użytku programów nauczania regulują odrębne przepisy.
10. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych. W działalności wychowawczo – dydaktycznej przedszkole wykorzystuje szeroki zakres metod i form pracy.
11. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, uwzględniający godziny realizacji podstawy programowej oraz zasady higieny pracy.
12. Na podstawie ramowego rozkładu nauczyciele poszczególnych grup ustalają szczegółowy rozkład dnia w danym oddziale, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, a także właściwej proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu. Nauczyciele, ustalając szczegółowy rozkład dnia, troszczą się o prawidłowy rozwój psychoruchowy dziecka, a także właściwy przebieg procesu wychowania i kształcenia:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

13. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb, jest to:

- 1) leżakowanie,
- 2) ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające,
- 3) pobyt na świeżym powietrzu.

14. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na świeżym powietrzu.

15. Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu może być organizowane nauczanie religii. Nauczanie religii jest bezpłatne.

16. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe za dodatkową opłatą rodziców (prawnych opiekunów). Ustalenia dotyczące zajęć dodatkowych odbywają się na pierwszym zebraniu z rodzicami.

17. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosić:

- 1) dla dzieci 3 – 4-letnich – około 15 min,
- 2) dla dzieci 5 – 6-letnich – około 30 min.

18. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i prowadzącym zajęcia.

19. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

20. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku pięciogodzinnego czasu pracy oddziału,
- 2) dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.

21. Obowiązuje zasada ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej, w miarę możliwości nauczyciel prowadzi dany oddział przez wszystkie lata uczęszczania dziecka do przedszkola.

22. Decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

23. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli:

- 1) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje dyrektor przedszkola,
- 2) praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza w trakcie zastępstw odbywa się zgodnie z planem pracy w danej grupie.

§ 11

1. Przedszkole posiada 9 oddziałów – w tym jeden oddział zamiejscowy w Łyskach i dwa oddziały w Barszczewie.

2. W skład struktury organizacyjnej Przedszkola Samorządowego im. Jana Pawła II w Choroszczy, od dn. 01.02.2011r., wchodzi nowe, bezpłatne punkty przedszkolne. Zostały one utworzone dzięki realizacji projektu „Lepiej w grupie niż w chałupie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt „Lepiej w grupie niż w chałupie” realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dotyczy on realizacji Priorytetu IX, czyli: „Rozwoju wykształcenia i kompetencji w regionach”, działania 9.1 „Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty” oraz poddziałania 9.1.1 „Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej”.

3. Nowe punkty przedszkolne zlokalizowane są w:

- 1) Klepaczach – w remizie OSP (ul. Niewodnicka 19, Klepacze)
- 2) Kruszewie – w Szkole Podstawowej (Kruszewo 62)
- 3) Złotorii – w Szkole Podstawowej (Złotoria 159 A)

4. Punkty przedszkolne funkcjonują w godzinach 8.00 – 13.00, uczęszczające do nich dzieci są zróżnicowane wiekowo (3 – 5 lat). W każdym z punktów przedszkolnych w dniach od

zorganizowane wycieczki (3 – 5 lat). W każdym z punktów przedszkolnych, w dniach od poniedziałku do piątku, dzieci są objęte pięciogodzinną opieką oraz wyżywieniem. Ponadto, każde dziecko może korzystać z bezpłatnych zajęć dodatkowych, tj. rytmika, zajęcia logopedyczne, nauka języka angielskiego.

5. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć i zabaw dla poszczególnych oddziałów,
- 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 3) kuchnię,
- 4) hol,
- 5) szatnię dla dzieci i personelu,
- 6) gabinet do zajęć specjalistycznych,
- 7) place zabaw z urządzeniami rekreacyjnymi.

6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 12

1. Usługi świadczone przez przedszkole w zakresie podstawy programowej są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Za świadczenia, które nie mieszczą się w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowanej w wymiarze 5 godzin dziennie, obejmujące zajęcia wychowawczo – dydaktyczne, rekreacyjne, opiekuńcze oraz rozwijające aktywność indywidualną i społeczną dziecka, rodzice dziecka (opiekunowie prawni) zobowiązani są do ponoszenia opłaty miesięcznej.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, opłata, o której mowa w ust. 2 ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu w ten sposób, że opłata pobierana w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne jest pomniejszona proporcjonalnie do liczby dni nieobecności dziecka w przedszkolu, pod warunkiem zgłoszenia przez rodzica (prawnego opiekuna) absencji dziecka z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący przedszkole, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Choroszczy.
5. Opłatę wnosi się do 10 dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie.
7. Wysokość opłat za żywienie dzieci ustala dyrektor.
8. Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek).
9. Dzieci realizujące podstawę programową w ramach 5h pobytu w przedszkolu mogą korzystać jedynie z obiadu.
10. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek z wyłączeniem pojedynczych dni nieobecności.
11. Koszt posiłków wynosi średnio:
 - 1) śniadanie i podwieczorek – 50% dziennej stawki żywieniowej,
 - 2) obiad – 50% dziennej stawki żywieniowej.

§ 13

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola reguluje „Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci” (załącznik nr 6).
2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie, które przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce grupy lub nauczycielce dyżurującej.
3. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną.
4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w sytuacji, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na niemożność zapewnienia mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe). O przypadku każdej odmowy powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W przypadku takim przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu powierzenia

takim przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

5. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do zakończenia czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów). W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 0,5 godziny (do 17.00). Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

§ 14

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie kart zgłoszeń.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Choroszcz, przebieg postępowania rekrutacyjnego określa „Procedura rekrutacji dzieci” (załącznik nr 7).
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym zorganizowanym w przedszkolu lub w szkole podstawowej. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do podjęcia edukacji przedszkolnej.
6. Podstawowa rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się raz w roku, w terminie ustalonym przez organ prowadzący:
 - 1) rodzice dzieci kontynuujących edukację w przedszkolu składają „deklarację” dotyczącą dalszego uczęszczania dziecka do przedszkola, dostępną w placówce w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji,
 - 2) przyjęcie do przedszkola nowych dzieci odbywa się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów) wypełnionych „kart zgłoszeń” do przedszkola, formularz karty zgłoszenia powinien być pobrany w przedszkolu i ostemplowany pieczęcią przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę, co jest równoznaczne ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
 - 3) nie złożenie karty zgłoszenia lub deklaracji w terminie spowoduje brak udziału dziecka w rekrutacji.
7. W przypadku złożenia wniosków przez rodziców w ilości odpowiadającej liczbie posiadanych przez przedszkole miejsc, decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor.
8. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dziecka decyduje powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna, której przewodniczy dyrektor przedszkola.
9. Dzieci nie przyjęte do przedszkola w podstawowej rekrutacji – na wniosek rodzica – wpisywane są na listę rezerwową i przyjmowane w miarę zwalniania się miejsc w ciągu roku szkolnego.
10. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - 1) dzieci sześciolatnie, które podlegają obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu,
 - 2) dzieci pięcioletnie, które mają prawo do edukacji przedszkolnej,
 - 3) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
 - 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) dzieci z rodzin zastępczych.

§ 15

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego, w przypadku:

- 1) nieobecności wychowanka przez miesiąc i nie zgłoszenia powodu tego faktu,
- 2) nieterminowego regulowania należności lub zalegania z opłatą za świadczenia udzielane przez przedszkole

powyżej miesiąca,

- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu, regulaminów i procedur,
- 4) podawania fałszywych danych bądź ich zatajanie,
- 5) gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września, a rodzic nie poinformował o przyczynie nieobecności,
- 6) gdy rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a zachowanie dziecka zagraża jego zdrowiu i życiu oraz bezpieczeństwu innych dzieci.

2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się w przypadku dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego. W uzasadnionych przypadkach dziecko to może być przeniesione do oddziału pięciogodzinnego realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 16

1. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, tj. spaceru, krótkie wycieczki, wycieczki krajoznawczo – turystyczne. Zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki w przedszkolu określa „Regulamin spacerów i wycieczek” (załącznik nr 8).
2. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
3. Uczestnikami wycieczek są:
 - 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru tylko dzieci grup starszych,
 - 2) opiekunowie (wg obowiązujących przepisów są to, np. nauczyciele, pracownicy przedszkola i osoby wspomagające lub rodzice z przygotowaniem pedagogicznym).
4. Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego opiekuna nie może przekraczać 15 osób.
5. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera „Karta wycieczki”.
6. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczana przez dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.
7. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo – turystycznych wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych (rodzice, prawni opiekunowie).
8. Organizując spaceru i wycieczki:
 - 1) zapoznawamy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome,
 - 2) nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego,
 - 3) przestrzegamy norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki,
 - 4) przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na doznania psychiczne i estetyczne,
 - 5) dbamy o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych,
 - 6) zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom kontrolowane poczucie swobody, zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć właściwe cele edukacyjne,
 - 7) upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 17

1. Przedszkole zapewnia dzieciom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego, opiekuńczego i indywidualnego rozwoju, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w czasie pobytu w przedszkolu, na terenie placu zabaw,
 - 3) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole,
 - 4) szacunku dla jego wszystkich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 5) akceptacji jego osoby,
 - 6) poszanowania godności osobistej.

- 7) poszanowania własności,
- 8) korzystania z urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się w przedszkolu,
- 9) opieki i ochrony przed przemocą fizyczną lub psychiczną,
- 10) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 11) przyjaznego wychowawcy nastawionego na pomoc i współdziałanie,
- 12) odkrywania świata poprzez badanie i eksperymentowanie, a także swobodnej i nieskrępowanej twórczej ekspresji,
- 13) wypowiadania swoich opinii i racji,
- 14) spokoju, snu i wypoczynku,
- 15) zdrowego jedzenia.

2. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek:

- 1) przestrzegania ustalonych i przyjętych reguł, norm dotyczących współżycia i współdziałania w grupie przedszkolnej,
- 2) używania form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów,
- 3) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie, własne i kolegów,
- 4) utrzymywania porządku wokół siebie,
- 5) dbania o swój wygląd i estetykę ubrania,
- 6) poszanowania mienia przedszkola.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

§ 18

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
- 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4) terminowe uiszczanie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole,
- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zawiadamianie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych,
- 7) dbanie o estetyczny wygląd dziecka, przyprowadzanie go do przedszkola czystego i zdrowego,
- 8) interesowanie się rozwojem własnego dziecka i jego funkcjonowaniem w przedszkolu poprzez rozmowy z nauczycielami i czytanie ogłoszeń na tablicach informacyjnych.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i rocznych planów pracy przedszkola,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi wniosków oraz opinii z obserwacji pracy przedszkola,
- 4) umówienia się na rozmowę indywidualną z nauczycielem,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez radę rodziców.

4. Za szczególne zaangażowanie i wspieranie pracy przedszkola, rodzice mogą otrzymać list pochwalny od dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez różne formy współdziałania:

- 1) zebrania ogólne (przynajmniej raz w roku),
- 2) zebrania grupowe (przynajmniej raz w roku),
- 3) porady, konsultacje, rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami,
- 4) warsztaty dla rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców,
- 5) wystaw prac dzieci i galerie.

7) zajęcia dla rodziców,

6) kącik dla rodziców zawierający rozkład dnia, informacje organizacyjne, ogłoszenia, aktualności,

7) zajęcia otwarte dla rodziców,

8) kontakty indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców,

9) imprezy i uroczystości przedszkolne i grupowe.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 19

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania, odpowiada za jakość, poziom i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. W organizacji przedszkola liczącego co najmniej 6 oddziałów może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora, który zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.

4. Do zakresu zadań i obowiązków każdego nauczyciela należy:

)1 planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z podstawą programową i obowiązującym programem;

)2 współdziałanie z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:

)a udzielanie porad, konsultacji dla rodziców,

)b organizowanie spotkań z rodzicami,

)c informowanie na bieżąco o postępach dziecka,

)d wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

)e zapoznanie rodziców z zadaniami wynikającymi z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;

)3 wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka i jego zainteresowań;

)4 rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zdolności wychowanków;

)5 prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

)6 prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych wychowanków oraz dokumentowanie tych obserwacji;

)7 tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach rozwoju;

)8 pobudzanie i wspieranie aktywności poznawczej dziecka;

)9 przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę dziecka w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz przygotowanie informacji na temat gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej;

)10 eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;

)11 dbanie o czystość wychowanków i stan ich zdrowia;

)12 odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne oraz harmonijny rozwój dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w trakcie wycieczek i spacerów;

)13 współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną;

)14 planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych i aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;

)15 dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;

)16 dbanie o dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymywanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;

)17 czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;

)18 inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczo – dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

)19 realizowanie innych zadań zalecanych przez dyrektora i osoby kontrolujące, a wynikających z bieżącej działalności placówki;

)20 promowanie przedszkola w środowisku lokalnym;

jez promowanie przedszkola w srodowisku lokalnym,

)21 realizowanie czynności wynikających ze statutu przedszkola;

)22 przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.

5. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje stały kontakt z jego rodzicami w celu:

1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,

2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

3) włączenia ich w działania podejmowane przez przedszkole.

6. Dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację dziecka oraz srodowiska rodzinnego. W przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej powinien zgłosić problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podjąć działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.

7. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który dopuszczany jest do użytku zgodnie z odrębnymi przepisami. Dopuszczone przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wchodzi w skład zestawu programów wychowania przedszkolnego.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej oraz wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno – obsługowi:

1) pomoc nauczyciela,

2) intendent,

3) kucharz,

4) pomoce kucharza,

5) woźne oddziałowe,

6) konserwator.

2. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno – obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor przedszkola.

5. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:

1) spełnianie czynności opiekuńczych i wychowawczych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczycielkę danego oddziału oraz wynikających z rozkładu czynności dzieci,

2) wspomaganie nauczyciela w realizacji zajęć wychowawczo – dydaktycznych.

6. Do zakresu zadań intendenta należy:

1) zaopatrzenie przedszkola w żywność i potrzebne sprzęty,

2) sporządzanie jadłospisów i nadzorowanie przyrządzania posiłków,

3) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z przepisami oraz odpowiedzialność materialna za powierzone mienie,

4) sporządzanie codziennych raportów żywieniowych według jadłospisu oraz kontrola realizacji norm żywieniowych,

5) odpowiedzialność za zgodność formalno – rachunkową rozliczanych faktur,

6) odpowiedzialność za prowadzenie dziennika żywieniowego oraz kartotek ilościowo – wartościowych,

7) sporządzanie sprawozdań miesięcznych dotyczących żywienia dzieci,

8) prowadzenie dokumentacji HACCP

8) prowadzenie dokumentacji HACCP.

7. Do zakresu zadań kucharza należy:

- 1) punktualne i higieniczne przyrządzanie zdrowych i smaczných posiłków,
- 2) przyjmowanie z magazynu produktów do przyrządzania posiłków, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz dbałość o ich racjonalne zużycie,
- 3) odpowiedzialność za sprzęt i jego właściwe użytkowanie,
- 4) utrzymanie w stanie używalności, nienagannej czystości sprzętu kuchennego oraz utrzymanie czystości w pomieszczeniach kuchennych,
- 5) odpowiedzialność za przechowywanie próbek pokarmowych.

8. Do zakresu zadań pomocy kucharza należy:

- 1) pomoc kucharzowi w przyrządzaniu zdrowych i smaczných posiłków,
- 2) utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych oraz zastawy stołowej,
- 3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

9. Do zakresu zadań woźnej oddziałowej należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci, poleconych przez nauczyciela oraz innych czynności wynikających z rozkładu dnia,
- 2) utrzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń i dbałość o powierzony sprzęt.

10. Do zakresu zadań konserwatora należy:

- 1) dbałość o bezpieczeństwo sprzętu znajdującego się w przedszkolu i ogrodzie przedszkolnym,
- 2) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki,
- 3) dokonywanie drobnych napraw sprzętów, zabawek i urządzeń,
- 4) wykonywanie innych poleceń dyrektora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przedszkola przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnianie zainteresowanym statutu przez dyrektora placówki w kancelarii przedszkola,
 - 2) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.
3. Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane w drodze uchwały rady pedagogicznej.
4. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie zmian w statucie wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.
5. Zmiany w statucie mogą być dokonywane zgodnie z poniższą procedurą:
 - 1) przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmian statutu,
 - 2) uchwalenie zmian (nowelizacji) przez radę pedagogiczną obejmujących: tekst jednolity; tekst jednolity ze zmianami, polegający na: uchyleniu jego przepisów, zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu, dodaniu do niego nowych przepisów,
 - 3) zapisanie w formie uchwały zmian do statutu z zachowaniem następujących jednostek redakcyjnych:
 - a) paragraf (§),
 - b) ustęp (ust.),
 - c) punkt (pkt),
 - d) litera (lit.),
 - e) tiret (-).
6. Regulaminy działalności uchwalone przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami

niniejszego statutu.

7. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia:

1) Data uchwalenia statutu: 28.06.2012r.

2) Traci moc statut z dnia: 19.06.2007r.

STATUT PRZEDSZKOLA.doc (174 KB)

STATUT PRZEDSZKOLA.doc

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Choroszczy**

Wytwarzający/odpowiadający: **Bożena Lenczewska**

Wprowadzający: **Bożena Lenczewska**

Data modyfikacji: **2013-02-26**

Opublikował: **Ewa Łukaszewicz**

Data publikacji: **2013-02-26**