

STATUT

Przedszkola nr 2
im. Jana Brzechwy
w Sławnie

Statut zmieniony uchwałą nr 9 / 2016/2017
z dnia 15 września 2016
tekst jednolity

Spis treści

§ 1 Nazwa przedszkola

§ 2 Podstawa prawna działalności przedszkola

§ 3 Cele i zadania przedszkola

§ 4 Organy przedszkola

- Dyrektor
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców

§ 5 Prawa i obowiązki rodziców

§ 6 Liczba dzieci w oddziale

§ 7 Organizacja pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej

§ 8 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 9 Arkusz organizacji przedszkola

§ 10 Ramowy rozkład dnia

§ 11 Organizacja i zasady funkcjonowania przedszkola

- odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu
- bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu
- zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
- zasady postępowania z dzieckiem chorym

§ 12 Nauczyciele – zasady zatrudniania , wynagradzania i zakres zadań

§ 13 Społeczny zastępca dyrektora – zakres obowiązków

§ 14 Obowiązki pracowników administracji i obsługi

- Intendent
- Robotnik prac lekkich
- Kucharz
- Pomoc kuchenna
- Konserwator
- Główny księgowy
- Specjalista ds. kadr
- Pomoc nauczyciela

§15 Wychowankowie przedszkola i ich prawa

§16 Zasady przyjmowania dzieci

§17 Postanowienia końcowe

§ 1

1. Nazwa przedszkola: Przedszkole nr 2, im Jana Brzechwy ma siedzibę w Sławnie, ul. Jedności Narodowej 22
2. Przedszkole jest placówką publiczną, prowadzoną przez Gminę Miasto Sławno.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową.
- 4 Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu. Przedszkole posługuje się stemplem podłużnym o treści:

Przedszkole nr 2

im. Jana Brzechwy

76- 100 Sławno, ul. Jedności Narodowej 22

tel.59 810 38 75 fax 59 810 3875

NIP 4990583220 , REGON: 320594753

§2

1. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.Nr 95 z póź. zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. Nr 16, poz. 95 ze zm.),
- 3)Uchwały Nr XLII/231/2014 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 31 marca 2014r w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia realizowane przez publiczne przedszkola prowadzone przez Miasto Sławno oraz ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w grupie żłobkowej Przedszkola nr 4 im. Krasnala Hałabały w Sławnie .

4) Niniejszego statutu.

§ 3

1.Przedszkole jest wielooddziałowe.

2. Przedszkole realizuje cele określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

a) wspomaganiu i ukierunkowywaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.

3. Przedszkole realizuje zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych a w szczególności:

a) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola

b) wspomaga indywidualny rozwój dziecka, udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

d) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,

- e) zapewnia warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
- f) współdziała z rodziną (opiekunami) poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,

g) na wniosek zainteresowanych rodziców (opiekunów) przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z zajęć dodatkowych. Warunki ich realizacji i odpłatności ustala przedstawiciel firmy z zainteresowanymi rodzicami.

4. Powyższe zadania i cele przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- a) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych. Budzenie zaciekawienia otaczającym światem przez prowokowanie pytań i dostarczanie radości odkrywania.
- b) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- c) Wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci.
- d) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- e) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- f) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- g) Wychowanie przez sztukę – dziecko widzom i aktorem.
- h) Wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno - ruchowej (śpiew, gra, taniec).
- i) Wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
- j) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- k) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
- l) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- ł) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- m) Tworzenie warunków do doświadczeń językowych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania i pisania).
- n) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
- o) Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
- p) Przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym.”

5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planie pracy placówki (koncepcji pracy) i w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

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

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- c) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy bhp i p-poż,
- d) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi,

zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

7. W przedszkolu może być organizowana działalność innowacyjna i eksperymentalna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

- a) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
- b) nauczyciel realizujący innowację lub eksperyment musi posiadać do tego odpowiednie przygotowanie. Udział w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny,
- c) innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole lub oddział,
- d) rekrutacja do oddziałów, w których prowadzona jest innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
- e) uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora, dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu przedszkole, a w przypadku eksperymentu do ministra MEN z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w przedszkolu.

§ 4

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor przedszkola – przewodniczący Rady Pedagogicznej,
- b) Rada Pedagogiczna – w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
- c) Rada Rodziców.

2. Nauczyciela na stanowisko Dyrektora powołuje organ prowadzący zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w szczególności przez:
 - a) mierzenie jakości pracy przedszkola polegającym na zorganizowaniu i systematycznym analizowaniu i ocenianiu stopnia spełniania przez przedszkole wymagań wynikających z jego zadań z uwzględnieniem opinii rodziców i nauczycieli,
 - b) inspiruje, wspomaga i ukierunkowuje nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy przedszkola oraz podejmowania nowatorstwa pedagogicznego.
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) systematycznie zapoznaje Radę Pedagogiczną z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawia ich tryb i formę realizacji,
- 8) wydaje zarządzenia wewnętrzne w ramach obowiązujących przepisów oraz podjętych przez Radę Pedagogiczną uchwał,
- 9) Dyrektor powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w naszym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie,
- 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor przedszkola może w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadkach określonych w Statucie .

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród przyznawanych przez organy wyższego szczebla i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola (koncepcji pracy),
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i wprowadza drogą uchwały.

10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

11. W przypadku określonym w ust. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

15. Rada Rodziców:

- 1) jest społecznie działającym organem na rzecz przedszkola,

- 2) w skład Rady Rodziców wchodzi trójki grupowe wybrane w tajnych wyborach przez zebranie rodziców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym,
- 3) współdziała z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwala program wychowawczy przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczyciela.
- 4) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspakajania potrzeb dzieci,
- 5) Rada Rodziców ma prawo do wyrażania opinii na temat funkcjonowania placówki do Dyrektora, do organu sprawującego nadzór nad przedszkolem,
- 6) Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, o którym mowa w art. 34 ust. 2 (Ustawy o systemie oświaty),
- 7) Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora przedszkola,
- 8) w celu wspierania działań statutowych przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,
- 9) Rada Rodziców tworzy i uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola i określać w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców,
- 10) zebrania Rady są protokołowane,
- 11) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor przedszkola,
- 12) w posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć mogą w roli obserwatora członkowie Rady Pedagogicznej.

16. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji i regulaminów tak, aby przede wszystkim:

- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji,
- 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola, planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

§ 5

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego Statutu,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce,
- c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- f) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- g) ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w wybranej do końca września danego roku przez rodziców firmie ubezpieczeniowej.
- h) przestrzeganie godzin przyprowadzania dzieci lub przekazywanie informacji o spóźnieniu w danym dniu najpóźniej do godz. **8.30** – ze względu na organizację żywienia w przedszkolu,
- i) podejmowanie współpracy z nauczycielem lub wskazanym przez nauczyciela specjalistą (np. logopedą, psychologiem, pedagogiem),
- j) dbanie o czystość, higienę i schludny wygląd swego dziecka przyprowadzanego do przedszkola.

2. Przyrowadzenie dziecka do przedszkola oznacza równoznaczne wyrażenie zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach. Nauczyciel na prośbę rodziców nie może pozostawić dziecka w innym oddziale np. przed wyjściem do ogrodu.

3. Rodzice mają prawo do:

- a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola (koncepcji pracy) i planów pracy w danym oddziale,
- b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony Dyrektor przedszkola.

4. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

5. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora.

§ 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§ 7

1. Organizacja pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej odbywa się w oparciu o „Podstawę programową wychowania przedszkolnego dla przedszkoli oraz na podstawie programu wychowania w przedszkolu.

- a) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza do użytku Dyrektor przedszkola na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
- b) Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
- c) Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora/autorów lub program opracowany przez innego autora/autorów wraz z dokonanymi zmianami.
- d) Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
- e) Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku, jeżeli spełnia kryteria uregulowane odrębnymi przepisami.
- f) Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej oraz może dodatkowo zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego.
- g) Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw realizowanych w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego.

2. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii,

a) zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.

3. Godzina pracy nauczyciela z dziećmi w przedszkolu trwa 60 minut.

4. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe w czasie poza realizacją podstawy programowej. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości dzieci, ustala Dyrektor placówki.

- Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma zależą od możliwości organizacyjnych przedszkola.
- Zajęcia dodatkowe nie są finansowane przez rodziców.
- Czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - z dziećmi od 3 do 4 lat – ok. 15 minut,
 - z dziećmi od 5 do 6 lat – ok. 30 minut.

Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.”

5. Przedszkole prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

6. Dla każdego oddziału przedszkole prowadzi dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym. Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsca ich urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach. Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

7. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć specjalistycznych, do których wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny (grupowy) program pracy, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność na zajęciach.

8. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w sposób planowy.

9. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o sposobie i formie planowania pracy placówki i oddziałów.

10. Planowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oddziale odbywa się z uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka, potwierdzonego przeprowadzoną obserwacją.

11. Z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;

2) nauczycielowi przedszkola oraz innej formy wychowania przedszkolnego przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej, a w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – zespołowi nauczycieli i specjalistów przy opracowywaniu lub modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej przeprowadzającym, w razie potrzeby związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pogłębioną diagnozę dziecka.

12. Kontakty indywidualne nauczycieli z rodzicami odbywają się w wyznaczonych terminach.

13. W przedszkolu stwarza się warunki do rozwijania uzdolnień dzieci poprzez:

- a) wyłonienie drogą obserwacji zainteresowań i uzdolnień dzieci,
- b) wspieranie w przygotowaniu dzieci do udziału w konkursach wewnętrznych i zewnętrznych,
- c) zachęcanie rodziców do rozwijania zainteresowań i uzdolnień dzieci.

§ 8

1.Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom, zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach.

2.Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie:

- a) działań realizowanych podczas pracy z całą grupą – różnicowanie zadań dla określonych dzieci,
- b) poprzez pracę z danym dzieckiem w sytuacji, kiedy resztą grupy zajmie się inna osoba.

3.Zajęcia z dziećmi wymagającymi pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy wcześniej zaplanować – określając przewidywane efekty, planowane działania oraz wymiar godzin i okres ich realizacji. Po zajęciach indywidualnych z dzieckiem należy przeprowadzić badanie efektywności podjętych działań.

§ 9

1.Szczególną organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty

a) w przypadku konieczności wprowadzenia zmian w arkuszu, Dyrektor sporządza aneks, który zatwierdza organ prowadzący po zaopiniowaniu przez Kuratora Oświaty.

2.W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) ogólną i tygodniową liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
- 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
- 5) liczbę nauczycieli – w podziale na stopnie awansu zawodowego – 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.

§ 10

1.Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do zalecanych sposobów i warunków realizacji podstawy programowej oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej.

3. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

2. Przedszkole czynne jest **9,5** godzin dziennie **od 6.30 do 16.00**. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zapisu dziecka do przedszkola.

3. Przerwę urlopową w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na przełomie lipca i sierpnia. W czasie przerwy urlopowej przedszkola istnieje możliwość zapewnienia dzieciom potrzebującym opieki w przedszkolu dyżurującym.

4. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach **od 8.00 do 13.00**, przy czym:

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) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;

4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:

a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),

b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

5. Zmianę organizacji pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw urlopowych, świątecznych, ferii a dotyczy to:

a) zmniejszenia liczby oddziałów w przypadku gdy zmniejszy się frekwencja dzieci w przedszkolu z uwagi na przerwę w szkołach, lub ogólny spadek liczby dzieci w przedszkolu,

b) dużej absencji nauczycieli (liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25),

6. Wysokość opłaty za świadczenia w zakresie wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Sławnie.

7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z

wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków.

a) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot kosztów wyżywienia po zgłoszeniu nieobecności dziecka.

8. Rodzice lub opiekunowie wnoszą odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu do dnia 10 każdego miesiąca naliczoną za miesiąc ubiegły. Za nieterminowe wnoszenie opłat będą naliczane ustawowe odsetki,

a) odpłatności dokonują rodzice na konto bankowe przedszkola,

b) rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przestrzegania podpisanej umowy dotyczącej korzystania z usług przedszkola oraz regulaminu przedszkola, a w szczególności do terminowego wnoszenia opłat za przedszkole.

9. Bezpieczeństwo dzieci podczas ich pobytu w przedszkolu.

a) przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych i potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem,

b) nauczyciel musi mieć świadomość, że odpowiada za życie i zdrowie dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków jest również priorytetem wszelkich działań personelu placówki. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby należy postępować zgodnie z obowiązującą procedurą .

c) przedszkole w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i p.poż.

d) dzieci są przyprowadzane do przedszkola **od godz. 6.30** przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola na pierwszym zebraniu we wrześniu każdego roku szkolnego

e) dzieci nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych,

f) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci,

g) podczas zajęć obowiązkowych nauczyciel zawsze musi przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać,

h) przy przemieszczaniu się grupy, dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają po korytarzach, natomiast po schodach przechodzą pojedynczo, trzymając się poręczy,

i) podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym (w ogrodzie) nauczyciele przestrzegają „Regulaminu korzystania z ogrodu przedszkolnego”,

j) każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren przedszkola musi być wpisane do zeszytu wyjść,

k) organizacja wycieczek wyjazdowych i pieszych przebiega zgodnie z przyjętym „Regulaminem organizacji wycieczek przedszkolnych”.

l) nauczyciele mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy, nie jest dopuszczalne spóźnianie się. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić Dyrektorowi fakt spóźnienia się do pracy i podać jego przyczynę,

m) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki gdy nie ma jeszcze zmiennika.

W tej sytuacji Dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za nadgodziny ponadwymiarowe. Polecenie Dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące,

n) w razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie przedszkola lub poza nim, nauczyciel jest zobowiązany natychmiast powiadomić Dyrektora i postępować zgodnie z procedurą „Postępowanie w razie wystąpienia wypadku dziecka,

o) obuwiu na zmianę (kaptcie) powinno być zapinane lub wiązane, dostosowane do wielkości stop

dziecka. Nie wskazane jest noszenie przez dzieci biżuterii (wisiorki, łańcuszki, pierścionki, długie kolczyki),

p) zabawki przynoszone przez dzieci z domu nie mogą stanowić zagrożenia dla nich samych i dla innych dzieci,

10. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola zawarte są w procedurze umieszczone na tablicy informacyjnej przedszkola.

11. Zasady postępowania z dzieckiem chorym:

1) Nauczyciele odpowiadają za zdrowie i samopoczucie wszystkich dzieci podczas ich pobytu w placówce. W związku z tym przedszkole zobowiązuje rodziców do przyprawdzania do placówki dzieci zdrowe, nie będące w trakcie leczenia, nie przyjmujące środki farmakologiczne z powodu choroby.

2) Nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka, u którego w momencie przyprawdzenia do przedszkola widać oznaki chorobowe takie jak: kaszel, katar, gorączka, zmiany mogące wskazywać na chorobę zakaźną np. objawy skórne, zapalenie spojówek itp. W przypadku kwestionowania decyzji nauczyciela co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

3) W przypadku złego stanu zdrowia dziecka przebywającego w przedszkolu nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z obowiązującą procedurą „Postępowanie w przypadku wystąpienia u dziecka choroby”.

4) W przypadku nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, nauczyciel może poprosić rodziców (opiekunów) dziecka o dostarczenie zaświadczenia od lekarza, potwierdzającego zakończenie leczenia i brak przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

5) W trakcie pobytu w przedszkolu, personel nie może podawać dziecku żadnych leków i preparatów zdrowotnych.

6) W przypadku dzieci alergicznych wymagane jest zaświadczenie lekarskie stwierdzające rodzaj i objawy alergii.

7) Z powyższymi zasadami zapoznawani są rodzice na pierwszym zebraniu grupowym bądź indywidualnie.

§ 12

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, z późniejszymi zmianami).

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy,

- zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi, kwalifikacje, prawa i obowiązki nauczycieli określa Karta Nauczyciela i przepisy wykonawcze,

- do wykonywania prac administracyjno - gospodarczych zatrudnieni są pracownicy w liczbie uzależnionej od potrzeb w roku szkolnym. Strukturę potrzeb limituje projekt organizacji przedszkola. Liczbę pracowników ustala Dyrektor przedszkola a zatwierdza organ prowadzący.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej zgodnie z dopuszczonymi przez Dyrektora przedszkola programami,

a) opracowanie rocznego planu pracy z dziećmi, który jest modyfikowany zgodnie z wynikami

obserwacji dzieci.

- 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,
 - a) każdy nauczyciel w przyjęty przez siebie sposób realizuje zadania związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia ciągłej obserwacji przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu,
 - b) obserwacje zakończone są analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
- 4) Opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp. (w czasie wyjść poza teren przedszkola nad bezpieczeństwem dzieci powinny czuwać 2 osoby dorosłe),
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, między innymi przez organizację zebrań grupowych, zajęć otwartych, kontaktów indywidualnych, wspólnego świętowania, kącika dla rodziców oraz innych uroczystości, w których mogą brać udział zainteresowani rodzice,
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
- 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jego postanowień i uchwał,
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym,
- 16) poddawanie się ocenie,
- 17) współdziałanie nauczycieli w oddziale w zakresie planowania pracy wychowawczo-dydaktycznej, jednolitego oddziaływania oraz wzajemne przekazywanie informacji dotyczących dzieci,
- 18) współpraca z nauczycielami zajęć dodatkowych,
- 19) przestrzeganie opracowanych przez Radę Pedagogiczną zasad i regulatorów obowiązujących we wszystkich oddziałach,
- 20) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
- 21) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z dopuszczonymi przez Dyrektora programami nauczania, odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
- 22) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
- 23) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 24) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej

działalności placówki.

25) opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,

a) Każdy nauczyciel w przyjęty przez siebie sposób realizuje zadania związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia ciągłej obserwacji przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu,

b) Obserwacje zakończone są analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

5. Nauczyciele mają prawo do:

1) Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i wychowanków,

2) Wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych osób.

§ 13

1. W przedszkolu, dyrektora podczas jego nieobecności w placówce, może zastępować nauczyciel tego przedszkola. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

2. Do zadań nauczyciela zastępującego dyrektora należy w szczególności:

1) zastępowanie dyrektora w przypadkach jego nieobecności, a więc pełnienie nadzoru nad bezpieczeństwem i higieną pracy w przedszkolu oraz zapewnienie właściwej organizacji i przebiegu pracy.

2) pomoc dyrektorowi we wszelkich działaniach wynikających z przepisów szczególnych.

§ 14

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjni i usługowi. Ich podstawowym zadaniem jest dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci oraz zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i system HACCP. Zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników placówki.

3. **Intendent** wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno – gospodarczych w przedszkolu. Do jego obowiązków należy:

1) organizowanie żywienia w placówce zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami obowiązującymi w tym zakresie

2) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola

3) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (konserwacja i remonty)

4) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt i środki chemiczne

5) dbanie o prawidłowe przechowywanie produktów żywnościowych

- 6) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom
- 7) sporządzanie jadłospisów,
- 8) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców, w razie potrzeb w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców
- 9) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce

4. Robotnik prac lekkich zobowiązany jest:

- 1) utrzymywać w czystości przydzielone pomieszczenia,
- 2) raz w miesiącu czyścić okna i stolarkę w przydzielonych pomieszczeniach,
- 3) podawać dzieciom posiłki,
- 4) sprzątać przydzielone pomieszczenia, po remontach bieżących i generalnych doprowadzić wszystkie pomieszczenia do stanu używalności,
- 5) utrzymywać w odpowiednim stanie technicznym powierzony sprzęt,
- 6) pracować przy prasach, ręczniki używane w przedszkolu, wykonywać prace związane z prasowaniem,
- 7) otaczać wychowanków troskliwą opieką, czuwać nad bezpieczeństwem dzieci,
- 8) wspólnie pracować z nauczycielem nad nauką nawyków higienicznych, kulturalnych i porządkowych u dzieci,
- 9) pomagać dzieciom:
 - w ubieraniu i rozbieraniu
 - przy korzystaniu z toalety, myciu się,
 - w trakcie posiłków i niektórych zajęć i zabaw,
- 10) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.

5. Kucharka/kucharz zobowiązana jest:

- 1) przyrządzać punktualnie zdrowe zgodnie z obowiązującymi normami posiłki.
- 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie, prowadzić magazyn podręczny
- 3) utrzymywać w odpowiednim stanie powierzony sprzęt kuchenny i dbać o higienę pomieszczeń kuchennych
- 4) brać udział w ustalaniu jadłospisów
- 5) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

6. Pomoc kuchenna zobowiązana jest:

- 1) pomagać kucharzowi w przyrządzaniu posiłków
- 2) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne oraz pomieszczenia kuchni i magazynów

7. Konserwator zobowiązany jest:

- 1) pomagać intendentowi w przynoszeniu zakupionych towarów do placówki,
- 2) utrzymywać w należytym porządku oraz pielęgnować roślinność w ogrodzie przedszkolnym,
- 3) dbać o stan techniczny urządzeń, dokonywać bieżących napraw sprzętu i urządzeń w przedszkolu,
- 4) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora placówki, a wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

8. Księgowa odpowiedzialna jest za:

- 1) sprawowanie funkcji kontrolnej nad działalnością finansowo -gospodarczą zakładu polegającą na badaniu prawidłowości o rzetelności dokonywanych operacji
- 2) prawidłowe dokonywanie dowodów finansowych, właściwy obieg tych dokumentów oraz prowadzenie ewidencji księgowej
- 3) przestrzeganie zasad racjonalnego i celowego dokonywania wydatków
- 4) należyte przechowywanie i zabezpieczanie kasy, ksiąg i dokumentów księgowych oraz sprawozdań finansowych
- 5) właściwe, terminowe i rzetelne załatwianie spraw obywateli i pracowników
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt
- 7) przestrzeganie dyscypliny pracy
- 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej i państwowej
- 9) wykonywanie innych czynności wynikających z obowiązujących przepisów zleconych przez dyrektora

9. Specjalista do spraw kadr odpowiedzialny jest za:

- 1) spowodowanie szkody materialnej nienależytym wykonaniem obowiązków służbowych
- 2) powierzone druki ścisłego zarachowania (czek, kwitariusze przychodowe itp.)
- 3) właściwe, terminowe, rzetelne załatwianie spraw pracowniczych wszystkich pracowników zatrudnionych w placówce przedszkolnej
- 4) przestrzeganie dyscypliny pracy, tajemnicy państwowej i służbowej
- 5) realizowanie powierzonych zadań
- 6) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów zleconych przez dyrektora

10/ Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:

- a) współpracować z nauczycielką przydzielonej grupy w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi:
 - pomagać dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się,
 - pomagać nauczycielce w czasie spacerów i wycieczek,
 - pomagać dzieciom w czynnościach higieniczno-sanitarnych,
 - brać udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - sprzątać po „małych przygodach”,

- pomagać przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających,
- dbać o porządek i estetykę wśród zabawek w kąciakach zainteresowań, wykonywać inne polecenia nauczycielki,
- b) znać i przestrzegać przepisy bhp i p.poż w czasie wykonywania pracy,
- odpowiednio zabezpieczać przed dziećmi produkty chemiczne pobrane do utrzymywania czystości oraz właściwie gospodarować nimi,
- c) umiejętnie posługiwać się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
- d) zabezpieczać przed kradzieżą rzeczy i przedmioty znajdujące się w przedszkolu,
- e) nie udzielać rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadaniem nauczycielki,
- f) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

§ 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 roku życia.
2. Na wniosek rodziców, Dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale skończy trzy lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka 2,5 letniego do przedszkola podejmuje Dyrektor oraz określa szczególne przypadki.
5. W przypadku dziecka niepełnosprawnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego dostarczającego różnorodnych bodźców, zgodnie z zasadami pracy z małymi dziećmi, potrzebami i możliwościami rozwojowymi (w tym: z potrzebą badania, eksperymentowania, wyborem realizowanej aktywności poznawczej, wyborem zadań i sposobów ich rozwiązania, zgłaszania własnych pomysłów),
 - b) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - c) wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań i zdolności, możliwości i potrzeby twórczej aktywności,
 - d) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne,
 - e) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola,
 - f) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w sytuacji zaistnienia takiej potrzeby,
 - g) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - h) szacunku dla różnorodnych jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
 - i) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności, akceptacji jego osoby,
 - j) poszanowania własności,
 - k) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze, z wykluczeniem pośpiechu,
 - l) stałej uwagi i opieki nauczyciela, opieki ze strony innych pracowników przedszkola,
 - m) zabawy, współdziałania z innymi,
 - n) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone,
 - o) racjonalnego żywienia,

- p) regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego,
- q) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- r) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- s) akceptacji jego osoby,
- t) znajomości swoich praw i obowiązków.

7. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma obowiązek:

- a) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących w grupie i w przedszkolu, ustalonych wspólnie z nauczycielką, ze szczególnym uwzględnieniem reagowania na polecenia personelu przedszkola,
- b) bezwzględnego poszanowania nietykalności cielesnej innych: dzieci i dorosłych,
- c) poszanowania godności osobistej innych: dzieci i dorosłych,
- d) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, które dla niego wybrali rodzice, jednakże pod warunkiem wyrażenia przez dziecko chęci uczestniczenia w tych zajęciach.
- e) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola.

§ 16

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności

2. Zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji dzieci uchwalany co roku – zawieszony na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej w przedszkolu .

3. Rodzic ma prawo zrezygnować z miejsca w przedszkolu dla swojego dziecka wyłącznie w formie pisemnej .

4. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu , dyrektor ma prawo przyjąć nowe dziecko oczekujące na miejsce w przedszkolu .

§ 17

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

2. Zmiany do statutu mogą być podejmowane z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy organu prowadzącego Przedszkole oraz Rady Pedagogicznej.

3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się: zapoznanie z postanowieniami Statutu rodziców na zebraniach grupowych, wywieszenie Statutu w holu na tablicy ogłoszeń dla rodziców, w pokoju nauczycielskim oraz udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora Przedszkola.

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

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

6. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

7. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.