

S T A T U T

Publicznego Przedszkola Nr 18 w Wodzisławiu Śląskim

§ 1

1. Nazwa i adres przedszkola:

Publiczne Przedszkole Nr 18
44-286 Wodzisław Śl.
os. XXX-lecia

2. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady przedszkola lub rady pedagogicznej.
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

§ 2

1. Przedszkole realizuje:

- 1) cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991 r. (Dz. U. Nr 95, poz. 425 z późn. zmianami) oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:
 - a. udzielania dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez kierowanie dzieci z zaburzeniami na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenie przez nauczycielki pracy wyrównawczej z dziećmi oraz organizowanie pracy indywidualnej w porozumieniu z rodzicami, organem prowadzącym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - b. umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - c. na życzenie rodziców umożliwiania dzieciom naukę religii w ramach planu zajęć przedszkolnych zgodnie z Rozporządzeniem MEN z 30 czerwca 1999 r. (Dz.U. Nr 67, poz. 753),
- 2) przedszkole wspomaga indywidualny rozwój poprzez:
 - a. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń,
 - c. zapewnienie warunków do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, tym samym przygotowanie go do efektywnego korzystania z nauki szkolnej,
 - d. sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - e. współdziała z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - f. realizuje program wychowawczy i edukacyjny z wykorzystaniem specyficznych metod i środków uwzględniający nierównomierny poziom rozwoju dzieci oraz potrzeby indywidualnej stymulacji.
- 3) przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć przedszkolnych oraz w czasie zajęć poza przedszkolem zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 17.08.1992 r. dotyczące bezpieczeństwa i higieny w placówkach publicznych (Dz. U. Nr 65, poz. 331),
 - a. za bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola odpowiadają nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą,
 - b. grupa dzieci wychodząca poza teren przedszkola musi mieć co najmniej dwóch opiekunów,
 - c. w grupie najmłodszej jest zatrudniona osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki,
 - d. formy indywidualnej opieki nad dziećmi, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna ustala rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami i organizacjami społecznymi np. MOPS.
 - e. w czasie zajęć dodatkowych prowadzonych na wniosek rodziców za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
- 4) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola w godzinach jego pracy nauczyciel zobowiązany jest do sprawowania opieki nad dzieckiem w przedszkolu do czasu jego odebrania. Po godzinie od zakończenia pracy przedszkola zawiadamiamy dzielnicowego lub policję.

§ 3

1. Szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:

- 1) dyrektor przedszkola,
 - a. Ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce.
 - b. Kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - c. Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli.
 - d. Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez działania pro-zdrowotne.
 - e. Realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji.
 - f. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - g. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 - h. Dyrektor występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
 - i. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
 - j. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 2) rada pedagogiczna,
 - a. Jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
 - b. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
 - c. W posiedzeniach rady mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 - d. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 - e. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są w miarę bieżących potrzeb, lecz nie rzadziej niż jeden raz na kwartał.
 - f. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej mogą być: dyrektor, rada pedagogiczna, organ prowadzący.
 - g. Termin posiedzenia rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem.
 - h. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków
 - i. Przygotowuje projekt statutu przedszkola.
 - j. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.
 - k. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów.
 - l. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
 - m. Zebrania są protokołowane a nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste.
- 3) rada rodziców,
 - a. Jest społecznie działającym organem na rzecz placówki.
 - b. Współdziała z placówką celem ujednoczenia oddziaływań na dzieci.
 - c. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
 - d. Wyboru członków rady rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców.
 - e. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób, w jej skład wchodzi: przewodniczący, z-ca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik i członkowie.
 - f. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
 - g. Zebrania rady są protokołowane.

- h. W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor placówki oraz inne zaproszone osoby.
 - i. Rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci.
2. Zasady współdziałania organów przedszkola.
- 1) organy przedszkola współdziałając ze sobą dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w Statucie Przedszkola,
 - 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą,
 - 3) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 4) rodzice mają prawo znać zadania wynikające z rocznego planu pracy i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 5) organizowanie stałych spotkań z rodzicami,
 - 6) współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.
3. Spory rozstrzyga się:
- W kwestiach pedagogicznych rozstrzyga dyrektor przedszkola zgodnie z kompetencjami, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia organ prowadzący. W pozostałych kwestiach mają zastosowanie przepisy kodeksu prawa administracyjnego.

§ 4

Organizacja przedszkola

- 1) przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
- 2) przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są do przeprowadzenia prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.

§ 5

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
- 2. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
- 3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

§ 6

- 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego. Wyboru programu dokonuje nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe uwzględniając potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Program opracować może również nauczyciel uwzględniając warunki zawarte w rozporządzeniu MENiS z dnia 24 kwietnia 2002r.
- 2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
- 3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
- 4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

- 1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
- 2. Ilość oddziałów uzależniona jest od liczby dzieci zgłoszonych do przedszkola oraz od warunków lokalowych.

§ 8

- 1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę oddziałów, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla swego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący z uwzględnieniem § 4 punkt 2.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole jest czynne 11,5 godziny dziennie od 5.30-17.00 od poniedziałku do piątku. W soboty prowadzi się pracę wychowawczo-dydaktyczną w zależności od potrzeb rodziców dla grupy dzieci liczącej nie mniej niż 10 dzieci (zgodnie z harmonogramem placówek dyżurujących).
4. Przedszkole czynne jest 10, 11 miesięcy w roku. Terminy przerw w pracy określa organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola. W porozumieniu z rodzicami można ograniczyć liczbę oddziałów w okresie ferii zimowych oraz dodatkowych dni wolnych od pracy odpowiednio do zmniejszonej liczby wychowanków.
5. Dzieci w przedszkolu korzystają z wyżywienia za odpłatnością pobieraną od rodziców. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, w tym za wyżywienie ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola. Wychowankowie korzystają z 3 posiłków. Istnieje możliwość korzystania z 1 posiłku przy pobycie dziecka do 5 godzin oraz z 2 posiłków przy pobycie dziecka do 7 godzin w przedszkolu.
6. Za wyżywienie rodzice wnoszą opłatę pokrywając koszty surowca oraz koszty przygotowania posiłków ustalone procentowo do kosztów surowca przez uchwałę Rady Miasta. Rodzic ma obowiązek uiścić opłatę z góry za dany miesiąc.
7. Z wyżywienia mogą korzystać także pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości kosztów surowca.
8. Personel kuchni korzysta z wyżywienia bezpłatnie.
9. W przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych np.: j. angielski, rytmika i inne.
Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od decyzji rodziców. Wpłaty za zajęcia dodatkowe rodzice regulują zgodnie z ustaleniami.

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 14.
4. Do zadań intendenci przedszkola należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola, nadzór nad remontami,
 - 2) zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęty, środki czystości,
 - 3) nadzór nad przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości,
 - 4) sporządzanie jadłospisów i umieszczanie ich w kąciakach dla rodziców,
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) prowadzenie magazynu żywnościowego oraz dokumentacji magazynowej,
 - 7) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie; właściwe przechowywanie ich,
 - 8) pobieranie odpłatności od rodziców i personelu,

- 9) uczestniczenie w naradach roboczych a w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w placówce.
5. Do zadań kucharki przedszkola należy:
- 1) uczestniczyć w planowaniu jadłospisów i przygotowywanie według nich posiłków,
 - 2) pobierać produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - 3) prowadzić magazyn podręczny,
 - 4) przygotowywać smaczne i zdrowe posiłki oraz wydawać je w wyznaczonych godzinach,
 - 5) właściwe porcjowanie posiłków,
 - 6) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny oraz dbać o czystość pomieszczeń kuchennych, sprzętu, naczyń,
 - 7) przestrzegać przepisów higieniczno-sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.,
 - 8) przygotowywać i przechowywać próbki pokarmowe zgodnie z zaleceniami Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej,
 - 9) podnosić wiedzę z zakresu żywienia dzieci w przedszkolu,
 - 10) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji placówki.
6. Do obowiązków pomocy kuchennej przedszkola należy:
- 1) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków,
 - 2) pomagać w porcjowaniu i wydawaniu posiłków,
 - 3) utrzymywać czystość i porządek na stanowisku pracy, przestrzegać zasad higieniczno-sanitarnych, BHP, ppoż. i dyscypliny pracy,
 - 4) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym, pranie fartuchów i ścierek,
 - 5) mycie naczyń (wyparzenie) i sprzętu kuchennego,
 - 6) doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności,
 - 7) wykonywać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów,
 - 8) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.
7. Do obowiązków pomocy wychowawczej należy:
- 1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci najmłodszej grupy polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz inne wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
 - 2) wykonywać czynności związane z utrzymaniem czystości w przydzielonych pomieszczeniach, mycie zabawek i klocków,
 - 3) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.
8. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:
- 1) utrzymanie w należytej czystości i porządku sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątanania,
 - 2) zamiatanie, odkurzanie, ścieranie kurzu (na mokro) ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, mebli,
 - 3) zmiana ręczników (pranie, prasowanie) oraz pościeli w grupach młodszych,
 - 4) okresowo myć okna, prać firany i wykładziny dywanowe,
 - 5) estetyczne podawanie posiłków,
 - 6) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - 7) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu się przed leżakowaniem, ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na podwórko,
 - 8) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek i spacerów,
 - 9) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć i dekorowaniu sali,
 - 10) sprzątanie po "małych przygodach" oraz pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających,
 - 11) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi środków chemicznych, oszczędne nimi gospodarowanie,
 - 12) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym, dbałość o powierzony sprzęt i zabezpieczenie go przed kradzieżą,
 - 13) utrzymywanie w czystości urządzeń ogrodowych i ławek,
 - 14) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci - jest to zadaniem nauczycieli
 - 15) wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Do zadań konserwatora przedszkola należy:

- 1) dbanie o stan urządzeń technicznych i sprzętu w przedszkolu i ogrodzie,
- 2) dokonywanie bieżących napraw sprzętów, zabawek, urządzeń,
- 3) instruowanie pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania urządzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu,
- 4) utrzymywanie w czystości tarasów, śmietnika, schowka, schodów wejściowych,
- 5) utrzymywać czystość w obejściu budynku przedszkola i ogrodzie: zmiatanie, odśnieżanie, posypywanie piaskiem, podlewanie (zależnie od potrzeb),
- 6) pomagać intendentce w transporcie ciężkich artykułów spożywczych,
- 7) pielęgnowanie roślin w ogrodzie,
- 8) utrzymywać wzorową czystość swojego warsztatu pracy,
- 9) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.

10. Do zadań dozorczy przedszkola należy:

- 1) strzec mienia przedszkola,
- 2) dbać o należyte jego zabezpieczenie: sprawdzać stan zamków, zapobiegać uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia,
- 3) dokonywać drobnych napraw sprzętów, zabawek, urządzeń,
- 4) alarmowanie odpowiednich służb (straż, policja) oraz dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia,
- 5) utrzymywać czystość w przedszkolu i ogrodzie: zmiatanie, podlewanie, odśnieżanie, posypywanie piaskiem (zależnie od potrzeb) terenu wokół budynku i na zewnątrz ogrodzenia (chodnik),
- 6) pielęgnowanie roślin w ogrodzie oraz dbanie, by nikt obcy nie wchodził na teren ogrodu,
- 7) wykonywanie innych poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

Dozorcę obowiązuje zakaz wprowadzania na teren przedszkola osób postronnych bądź pracowników po godzinach ich pracy.

§ 12

1. W przedszkolu liczącym co najmniej 6 oddziałów może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

2. Do zadań wicedyrektora przedszkola należy:

- 1) organizować i prowadzić pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka,
- 2) organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora przedszkola,
- 3) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 4) prowadzenie zeszytu zastępstw, miesięczne wykazywanie godzin ponadwymiarowych,
- 5) hospitowanie zajęć i sprawdzanie dokumentacji nauczycieli,
- 6) wykonywanie innych zleconych prac przez dyrektora wynikających z potrzeb placówki.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 14

1. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych wychowanków,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowań, dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
- 3) organizowanie, planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka,

- 4) prowadzenie dokumentacji pracy pedagogicznej oraz obserwacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, nauczyciel zobowiązany jest przechowywać dokumentację pedagogiczną dotyczącą obserwacji dzieci do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczęło obowiązek szkolny.
 - 5) współpraca z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - 6) współpraca z psychologiem, logopedą, lekarzem lub innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
 - 7) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków oraz dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości,
 - 8) wytwarzanie w placówce dobrej atmosfery pracy,
 - 9) doskonalenie kwalifikacji zawodowych.
2. Przedszkole prowadzi współpracę z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań z planu rocznego i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 2) uzyskania rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola dyrektorowi i nauczycielom.
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowania przedszkolnego placówka współdziała z rodzicami poprzez:
- 1) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - 2) zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym (zebrania ogólne, grupowe),
 - 3) zajęcia otwarte 2 razy - jeden raz na półrocze,
 - 4) włączanie rodziców do tworzenia warunków zapewniających prawidłową realizację wychowania przedszkolnego.

§ 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego, dziecko może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3 roku życia - przyjmując pewną tolerancję np. do 4 miesięcy.
4. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola:
 - 1) przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. W pierwszej kolejności powinny być przyjmowane dzieci 6-letnie, dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niesprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych (Dz. U. Nr 14 z 99, poz. 132),
 - 2) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest "karta zgłoszenia dziecka" złożona przez rodziców w terminie od 1 do 30 kwietnia w kancelarii przedszkola,
 - 3) w przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza lub równa ilości miejsc, dyrektor przedszkola może odstąpić od powoływania komisji kwalifikacyjnej,
 - 4) jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dzieci decyduje komisja społeczna powołana przez dyrektora. W skład komisji społecznej wchodzi: dyrektor przedszkola jako przewodniczący, przedstawiciel rady pedagogicznej i rady rodziców. Decyzje komisji społecznej są protokołowane. Protokół i karty dzieci przechowywane są w kancelarii przedszkola,
 - 5) wykaz dzieci przyjętych do przedszkola podaje się do publicznej wiadomości w przedszkolu w wyznaczonym miejscu,
 - 6) przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku odbywa się za zgodą dyrektora w przypadku zwolnienia się miejsca.
5. Przedszkole zapewnia wychowankom:
 - 1) prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasadę: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności, indywidualizacji, integracji,
 - 2) w przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej,
 - 3) wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków; opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice we wrześniu, na początku roku szkolnego.

6. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków, gdy:
- 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola powyżej miesiąca a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności,
 - 2) rodzice systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole bez podania uzasadnionej przyczyny.

§ 16

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmian do niniejszego statutu może dokonać rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
4. Dyrektor przedszkola ogłasza tekst jednolity statutu po wprowadzeniu przez radę pedagogiczną 3 nowelizacji.
5. Po ogłoszeniu tekstu jednolitego traci ważność poprzedni statut.

Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 12.05.2000 r. Uchwałą nr 1/2000.