

S T A T U T

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 12 - Z.S.P. NR 3

W WODZISŁAWIU ŚL.

Aneks nr 1

Aneks do statutu przedszkola zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 stycznia 2002r. Zmieniający rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10 poz. 96) wprowadza się zmiany do ramowego statutu z dnia 21 maja 2001 r. (Dz. U. Nr 61 poz. 624) w sposób następujący:

W § 2 ust. 1

- po pkt. 2 dodaje się pkt. 2a w brzmieniu:
 - 2a organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli przedszkole taką działalność prowadzi.
- W ust. 3 po pkt. f kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt. g w brzmieniu:
 - g) organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwoju dzieci.

W § 6 ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

2a. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

W § 16 w ust. 3 pkt. 2 skreśla się wyrazy "ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej".

Zatwierdzono w dniu 8.03.2002 r.

§ 1

1. NAZWA PRZEDSZKOLA BRZMI:

Zespół szkolno - Przedszkolny Nr 3
Publiczne Przedszkole Nr 12
44 - 313 Wodzisław Śl.
Ul. M.C. Skłodowskiej 3

2. Przedszkolu nadaje się imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.
3. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach można używać czytelnych skrótów.

§ 2

1. STATUT PRZEDSZKOLA OKREŚLA:

- 1) Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7.09.1991 r. (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z póź. zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie a w szczególności:
 - a) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie indywidualnej pracy z dziećmi w domu lub w przedszkolu. Decyzję o wybranej formie podejmuje rada pedagogiczna na wniosek rodziców (opiekunów) po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - b) Umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
 - c) Na życzenie rodziców umożliwia dzieciom naukę religii w ramach zajęć przedszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 30.06.1999 r. (Dz. U. Nr 67, poz.753)
 - d) Dla dzieci nie korzystających z nauki religii zapewnia się opiekę pedagogiczną.
 - e) W miarę zaistniałych potrzeb, umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości etnicznej i językowej.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale do zabaw i zajęć dzieci z niezbędnym wyposażeniem do realizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej,
 - 2) szatnie i łazienki dla dzieci
 - 3) kuchnię z niezbędnym wyposażeniem i zapleczem,
 - 4) gabinet lekarski

- 5) inne pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 6) teren przedszkolny z huśtawkami, piaskownicą oraz terenem do zabaw dzieci na powietrzu.
3. Sposoby realizacji zadań przedszkola:
- a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
 - b) organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) wyznacza podstawowe kierunki pracy opiekuńczej określone przez potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, potrzeby środowiska lokalnego i warunki przedszkola
 - d) współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole.
 - e) Udziela pomocy w formie pracy wyrównawczej dziecku, które ma trudności w opanowaniu programu dla danej grupy.
 - f) Umożliwia korzystanie z refundacji żywienia przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub wydarzeń losowych potrzebna jest stała tu doraźna pomoc materialna, refundacja z funduszu Komitetu Rodzicielskiego jednego posiłku dla dzieci.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 17.08.1992 r. Dotyczącego bezpieczeństwa i higieny w placówkach publicznych (Dz. U. Nr 65 poz.331)
- a) za bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem odpowiadają nauczyciele, którym powierzono opiekę nad daną grupą
 - b) grupa dzieci wychodząca poza teren przedszkola musi mieć co najmniej dwóch opiekunów.
 - c) Obowiązkowe ubezpieczenie dzieci przez rodziców w dowolnie wybranej większością głosów firmie ubezpieczeniowej.
5. Dziecko przyprowadzają i odprowadzają rodzice, prawni opiekunowie lub upoważniona przez nich pisemnie osoba (dzieci powyżej 12-roku życia) zapewniająca pełne bezpieczeństwo. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola po godzinach pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do przebywania na placówce do chwili odebrania dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów, lub odprowadza osobiście dziecko do domu.

§ 3

STATUT PRZEDSZKOLA OKREŚLA:

1. Szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:
 - a) dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
 - b) wicedyrektor Zespołu ds. przedszkola,
 - c) Rada Pedagogiczna,
 - d) Komitet Rodzicielski
2. Organy przedszkola winny współpracować z sobą w sposób, który zapewniłby:
 - a) możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w przepisach prawa zawartych w przepisach prawa zawartych w Statucie Przedszkola oraz zapewniał bieżącą wymianę informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Spory między organami przedszkola dotyczące spraw pedagogicznych rozstrzyga dyrektor Zespołu w ramach swoich kompetencji po zasięgnięciu opinii wicedyrektora ds. przedszkola a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia - organ prowadzący. W innych przypadkach stosuje się przepisy prawa zawarte w Kodeksie Pracy i Kodeksie Prawa Administracyjnego.

ORGANY PRZEDSZKOLA

1. DYREKTOR ZESPOŁU

- 1) Jest kierownikiem zakładu pracy (Zespołu) dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - b) przyznawania nagród i kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - c) występowania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników.
- 2) Ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce.
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli po zasięgnięciu opinii wicedyrektora ds. przedszkola.

4) W wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną przedszkola i rodzicami.

2. WICEDYREKTOR ZESPOŁU DS. PRZEDSZKOLA

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo - dydaktyczną przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, a ogólne wnioski wynikające z jego sprawowania, a także informacje o działalności przedszkola - przedstawia dyrektorowi Zespołu oraz radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku,
- 3) Sprawuje opiekę nad wychowankami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho-fizycznego poprzez działanie pro zdrowotne,
- 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) Wykonuje inne zadania przewidziane w przepisach szczegółowych,
- 8) Szczegółowy zakres obowiązków przydzielonych przez dyrektora zespołu znajduje się w aktach osobowych wicedyrektora zespołu ds. przedszkola

3. RADA PEDAGOGICZNA

- 1) jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, w którego skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor zespołu a w jego zastępstwie wicedyrektor ds. przedszkola,
- 3) rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- 4) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, raz na kwartał, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę zaistniałych potrzeb,
- 5) dyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
- 7) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane,
- 8) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola
- 9) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
- 10) dyrektor zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8 niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z art.41 ust.3 Ustawy o Systemie Oświaty
- 11) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian w formie aneksów oraz zatwierdza uchwałą
- 12) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora zespołu d/s przedszkoli
- 13) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - b) projekt planu finansowego przedszkola
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - d) propozycje dyrektora zespołu lub wicedyrektora ds. przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
- 14) nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

4. KOMITET RODZICIELSKI

- 1) jest reprezentacją rodziców - wychowanków przedszkola utworzoną zgodnie z zasadami uchwalonymi przez ogół rodziców. Działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
- 2) wyboru członków komitetu rodzicielskiego dokonuje się na pierwszym zebraniu rodziców, na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń przy akceptacji pozostałych rodziców. Komitet rodzicielski powinien liczyć co najmniej 6-ciu członków
- 3) członkowie komitetu rodzicielskiego mają prawo występować do innych organów przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokojenia potrzeb dzieci
- 4) członkowie komitetu rodzicielskiego mają prawo występować do innych organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich prac przedszkola
- 5) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola komitet rodzicielski, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy członkowie określają w uchwalonym przez siebie regulaminie.

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystane są na przeprowadzanie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo - gospodarczych.

§ 5

1. podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy (Dz.U. Nr 41 z 1999 r. Poz. 414).

§ 7

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

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez wicedyrektora ds. przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów
 - b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze
 - c) ogólną liczbę godzin pracy nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole
 - d) liczbę dzieci zapisanych do przedszkola z podziałem na grupy wiekowe

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wicedyrektora zespołu ds. przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

1. Przedszkole jest czynne 10 miesięcy w roku szkolnym, terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący przedszkole na wniosek wicedyrektora ds. przedszkola.
2. **STATUT PRZEDSZKOLA OKREŚLA:**
 - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek wicedyrektora zespołu i rady pedagogicznej, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie
 - 2) Przedszkole czynne od 6.30 do 16.00, od poniedziałku do piątku; istnieje możliwość zmiany czasu pracy przedszkola przez organ prowadzący na wniosek wicedyrektora i rady pedagogicznej w zależności od potrzeb środowiska
 - 3) W porozumieniu z rodzicami można ograniczyć liczbę oddziałów w okresie ferii zimowych, wiosennych oraz wolnych od pracy odpowiednio do zmniejszonej liczby wychowanków w porozumieniu z dyrektorem zespołu na wniosek wicedyrektora d/s. przedszkola i z organem prowadzącym
 - 4) Wysokość opłat za świadczenia udzielone przez przedszkole, w tym za wyżywienie dzieci i pracowników, ustala organ prowadzący w porozumieniu z wicedyrektorem:
 - a) za wyżywienie rodzice wychowanków wnoszą opłaty pokrywające koszt surowca oraz koszt przygotowania posiłków ustalone procentowo do kosztów surowca przez Uchwałę Rady Miejskiej
 - b) opłaty za wyżywienie winny być uiszczane przez rodziców do 20-go każdego miesiąca.

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się wicedyrektora d/s. przedszkola, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Liczba pracowników uzależniona jest od liczby dzieci zgłoszonych i przyjętych do przedszkola, od stopnia organizacji i potrzeb placówki po zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Każdemu pracownikowi pracodawca określa zakres zadań i obowiązków. Zakres zadań i obowiązków wicedyrektora określa § 3 pkt 2, a nauczycieli § 15.
4. Szczegółowe zakresy zadań i obowiązków znajdują się w aktach osobowych wszystkich pracowników.
5. **ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKÓW NIE BĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI:**
 - 1) Do obowiązków pomocy wychowawczej należy:
 - a) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków, polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikające z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia
 - b). dbać o bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu, w czasie zabaw, zajęć, na spacerach i wycieczkach
 - c) utrzymywać czystość w przydzielonych pomieszczeniach
 - d) wykonywać inne czynności polecane przez wicedyrektora, wynikające z organizacji pracy.
 - 2) Do obowiązków intendenci należy:
 - a) zaopatrzenie przedszkola w żywność, sprzęt i środki czystości
 - b) sporządzanie jadłospisów
 - c) podnoszenie wiedzy z zakresu żywienia dzieci w przedszkolu
 - d) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywieniowych dzieciom i dla personelu
 - e) prowadzenie magazynu żywnościowego, środków czystości oraz dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - f) wykonywanie innych czynności polecanych przez wicedyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy w placówce.
 - 3) Do obowiązków pracy kucharki przedszkola należy:
 - a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki

- b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie
 - c) utrzymywanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość i higienę pomieszczeń kuchennych
 - d) podnosić wiedzę z zakresu żywienia dzieci w przedszkolu
 - e) brać udział w ustalaniu jadłospisu
 - f) pobierać i przechowywać zgodnie z przepisami sanepidu próbki pokarmowe
 - g) wykonywać inne czynności polecane przez wicedyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy w placówce.
- 4) Do obowiązków pomocy kuchennej należy:
- a) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków
 - b) utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne
 - c) wykonywać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów
 - d) wykonywać inne czynności zlecone przez wicedyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy placówki.
- 5) Do obowiązków woźnych - oddziałowych należy:
- a) utrzymywać czystość i higienę w przydzielonych pomieszczeniach
 - b) utrzymywać w czystości: zabawki, pomoce, kwiaty, półki i sprzęt
 - c) spełniać czynności obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz bezpieczne i higieniczne podawanie posiłków dzieciom i sprzątanie po posiłkach
 - d) raz w miesiącu mycie okien, pranie firan, trzepanie dywanów, raz w tygodniu zmiana ręczników lub częściej, w zależności od zabrudzenia
 - e) pomagać nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi
 - f) pobierać środki czystości i przechowywać w szafkach zamkniętych na klucz, ponoszenie całkowitej odpowiedzialności za ich przechowywanie
 - g) wykonywanie innych czynności zalecanych przez wicedyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy przedszkola.
- 6) Do obowiązków konserwatora należy:
- a) dbać o stan urządzeń technicznych w przedszkolu
 - b) dokonywać bieżących napraw sprzętu, urządzeń i zabawek w przedszkolu
 - c) instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu
 - d) wykonywać inne czynności zlecone przez wicedyrektora przedszkola, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
- 7) Do obowiązków woźnego przedszkola należy:
- a) dbać o czystość wokół przedszkola, placu zabaw dla dzieci oraz o klomby kwiatowe i zieleni wokół przedszkola
 - b) przynoszenie węgla i drzewa do palenia w piecu w kuchni
 - c) dbać o czystość piwnicy
 - d) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt
 - e) wykonywać inne czynności zlecone przez wicedyrektora, wynikające z organizacji pracy placówki.

§ 12

1. Dyrektor zespołu w innych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora d/s. przedszkola. Szczegółowy zakres pracy wicedyrektora ustala dyrektor zespołu.

§ 13

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

§ 14

Nie dotyczy

§ 15

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą w powierzonym mu oddziale, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, opartej na pełnej znajomości dziecka i środowiska rodzinnego zgodnie z wymogami określonymi w programie wychowania w przedszkolu.
3. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci ich zdolności oraz zainteresowań, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
4. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznaniu samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.
5. W pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczyciel współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel codziennie przygotowuje się do pracy z dziećmi organizuje swój warsztat pracy poprzez dbanie o czystość, estetyczny wygląd i funkcjonalność sali zabaw i innych pomieszczeń oraz odpowiedni dobór zabawek i pomocy naukowych do realizacji zadań wychowawczych i dydaktycznych.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy:
 - 1) z wyprzedzeniem opracowuje plan pracy zgodnie z założonym podziałem na bloki tematyczne
 - 2) systematycznie wpisuje w dzienniku zajęć danej grupy - dzienny zapis zajęć i zabaw z dziećmi
 - 3) prowadzi obserwację pedagogiczną dzieci od najmłodszej grupy aż do ukończenia przedszkola. Obserwacje prowadzone są na piśmie (zeszyty, kwestionariusze, ankiety, wywiady)
 - 4) opracowuje plan współpracy z rodzicami u środowiskiem.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony wicedyrektora przedszkola, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji naukowych.
9. Nauczyciel powinien doskonalić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez:
 - 1) uczestniczenie w zespołach samokształceniowych prowadzonych przez nauczyciela metodyka oraz konsultacje indywidualne
 - 2) uczestnicząc w warsztatach prowadzonych przez instytucje oświatowe
 - 3) studia zaoczne
10. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i wykształcenia dzieci:
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
 - a) zapoznania się z planem rocznym przedszkola i planami miesięcznymi danego oddziału
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka jego wychowania i rozwoju
 - c) wyrażania i przekazywania dyrektorowi zespołu opinii na temat pracy przedszkola.
 - 2) W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowania przedszkolnego nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych w celu wymiany informacji na temat pracy przedszkola oraz dyskusji na temat wychowania, trzy razy w ciągu roku szkolnego. Zebrania ogólne mogą być połączone z prelekcją na temat higieny i zdrowia dziecka przez higienistkę szkolną lub lekarza pediatrę
 - b) zajęcia otwarte, połączone z informacją nauczycieli o pracy wychowawczo-dydaktycznej, o wynikach, trudnościach i osiągnięciach dzieci w poszczególnych grupach wiekowych
 - c) kontakty indywidualne nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) w ciągu całego roku szkolnego
 - d) włączenie rodziców (prawnych opiekunów) do tworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia poziomu placówki (festyny, kiermasze, zabawy)
 - e) organizowanie uroczystości z udziałem dzieci z okazji różnorodnych świąt dla zaproszonych rodziców (prawnych opiekunów)

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 10 lat, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

3. Wychowankowie mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo -wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym
 - 4) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów
 - 5) pomocy w przypadku trudności w przygotowaniu do nauki w szkole w formie pracy wyrównawczej lub indywidualizowanej
 - 6) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego
 - 7) ubezpieczenia w PZU za zgodą rodziców
4. Dzieci do przedszkola przyjmowane są w ciągu całego roku szkolnego za zgodą rady pedagogicznej i wicedyrektora w przypadku zwolnienia się miejsca.
5. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w określonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka. W razie potrzeby dyrektor może zażądać zaświadczenia z miejsca pracy rodziców.
6. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się wg następującego harmonogramu:
 - 1) od 1.04-30.04 - wydawanie i przyjmowanie od rodziców wypełnionych kart zgłoszenia dziecka
 - 2) od 1.05-15.05 - komisja: dyrektor lub wicedyrektor, dokonuje kwalifikacji dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny
 - 3) od 16.05-30.05 - wywiesza się w miejscu dostępnym dla zainteresowanych imienne listy dzieci przyjętych, oraz informację, do kogo i w jakim terminie można składać podanie o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli dziecko nie zostało przyjęte do przedszkola
7. W pierwszej kolejności są przyjmowane dzieci 6-letnie, a także dzieci matek (ojców) samotnych, matek (ojców) inwalidów oraz dzieci z rodzin zastępczych (Dz.U.Nr14 poz.132 Rozporządzenie MEN z dnia 15.02.1999 r.).
8. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje wicedyrektor przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców wypełnionych kart zgłoszeń.
9. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja społeczna powołana przez dyrektora.
 - W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu jako przewodniczący,
 - 2) wicedyrektor ds. przedszkola,
 - 3) przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - 4) przedstawiciel rodziców
10. Decyzję komisji (protokół) łącznie z kartami zgłoszenia dzieci są przechowywane w Kancelarii przedszkola.
 - a) Protokół winien zawierać:
 - b) skład i liczbę obecnych członków komisji
 - c) wykazy dzieci przyjętych - nieprzyjętych do przedszkola.
11. Do rozpatrywania spraw spornych wniesionych przez rodziców (prawnych opiekunów) działa komisja odwoławcza przy organie prowadzącym.
12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora zespołu do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli dziecko jest nieobecne powyżej miesiąca bez dostatecznego usprawiedliwienia nieobecności
 - 2) dzieci, których rodzice nie uiszczają odpłatności w terminie lub zalegają z odpłatnością od kilku miesięcy
 - 3) dzieci, których rodzice systematycznie nie przestrzegają regulaminu przedszkola.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie przedszkola może dokonać rada pedagogiczna w konsultacji z komitetem rodzicielskim w formie aneksów.

4. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu 1.09.2001 r. Po nowelizacji statutu w dniu 28.06.2001 r. ogłoszony zostaje tekst jednolity i traci ważność statut z dnia 30.08.1997 r.

Przewodniczący

Rada pedagogiczna