

S T A T U T

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 15

W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

NAZWA I ADRES PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Nazwa i adres przedszkola brzmi:

Publiczne Przedszkole Nr 15
ul. Przemysława 20
44-300 Wodzisław Śląski

2. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Przedszkola lub Rady Pedagogicznej.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Wodzisław Śląski.

4. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami) oraz przepisów wydanych na jej podstawie

1.1. Przedszkole udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- prowadzenie przez nauczycieli pracy wyrównawczej z dziećmi oraz organizowania pracy indywidualnej w porozumieniu z rodzicami, organem prowadzącym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
- kierowanie dzieci z zaburzeniami do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

1.2 Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej.

1.3. Przedszkole na życzenie rodziców umożliwia dzieciom naukę religii w ramach zajęć przedszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 30 czerwca 1999r. (Dz. U. Nr 67, poz.753) na podstawie deklaracji rodziców

2. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka

2.1. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka

2.2. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń

2.3. Zapewnia warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, tym samym przygotowuje go do efektywnego korzystania z nauki szkolnej

2.4. Sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola

2.5. Współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu i przygotowaniu do nauki szkolnej

2.6. Realizuje program wychowawczy i edukacyjny z wykorzystaniem specyficznych metod i środków uwzględniający nierówny poziom rozwoju dzieci oraz potrzeby indywidualnej stymulacji.

2.7. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 17 sierpnia 1992r. dotyczącego bezpieczeństwa i higieny w placówkach przedszkolnych (Dz. U. Nr 65, poz.331)

3.1. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola odpowiadają nauczyciele, którym powierzono opiekę nad grupą

3.2. Grupa dzieci wychodząca poza teren przedszkola musi mieć co najmniej dwóch opiekunów

3.3. 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 instytucjami społecznymi (np. MOPS).

4. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo (powyżej 12 r. ż.). W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach jego pracy nauczyciel zobowiązany jest do przebywania na placówce do chwili odebrania dziecka z przedszkola.

5. Przedszkole ma prawo do prowadzenia działalności gospodarczej, organizowania imprez dochodowych, pozyskiwania osób i instytucji, które swoją pomocą finansową i materialną wzbogacą placówkę przedszkolną oraz organizowania dodatkowych zajęć zakresie nauczania języków obcych, rytmiki i gimnastyki korekcyjnej.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

Szczegółowe kompetencje organów przedszkola, którymi są:

1. Dyrektor przedszkola.

Dyrektor przedszkola wybieramy jest z pośród kandydatów posiadających kwalifikacje nauczyciela i co najmniej pięcioletni staż pracy.

- 1.1. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki i reprezentuje ją na zewnątrz
- 1.2. Ponosi odpowiedzialność za BHP na placówce
- 1.3. Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy nauczycieli
- 1.4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji
- 1.5. Gospodaruje mieniem placówki dysponując środkami określonymi w planie finansowym ustalonym przez organ prowadzący
- 1.6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
- 1.7. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
- 1.8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola
 - przyznawania nagród i kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
- 1.9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i rodzicami
- 1.10. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może wypisać wychowanka z przedszkola w przypadku nieuiszczania opłat za przedszkole
- 1.11. Dyrektor placówki przedstawia na radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady.

- 2.1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
- 2.2. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb
- 2.3. Inicjatorem zebrania Rady Pedagogicznej może być:
 - dyrektor
 - członkowie rady (co najmniej 1/3 członków)
 - organ prowadzący
 - organ sprawujący nadzór pedagogiczny
- 2.4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania
- 2.5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy przedszkola
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków
- 2.6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć
 - projekt planu finansowego przedszkola
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom dodatkowych czynności oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

- 2.7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu oraz jego zmiany
- 2.8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora
- 2.9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
- 2.10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników przedszkola
- 2.11. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

3. Rada Rodziców

Rada Rodziców jest organem społecznie działającym na rzecz placówki

- 3.1. Wyboru członków do Rady Rodziców dokonuje się na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń przy akceptacji pozostałych rodziców. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób
- 3.2. Rada Rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajaniu potrzeb dzieci
- 3.3. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców innych źródeł.
4. Organy przedszkola winny ze sobą współpracować w taki sposób, by każdy miał możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swych kompetencji określonych w przepisach prawa i zawartych w Statucie przedszkola oraz zapewniał bieżącą wymianę informacji o planowanych działaniach i decyzjach.
5. Spory między organami przedszkola dotyczące spraw pedagogicznych rozstrzyga dyrektor w ramach swych kompetencji, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia organ prowadzący. W innych przypadkach stosuje się przepisy prawa zawarte w Kodeksie Pracy i Kodeksie Prawa Administracyjnego.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący
2. Przerwy pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy przedszkola
4. W arkuszu organizacji pracy przedszkola określa się w szczególności:
 - ilość oddziałów
 - czas pracy poszczególnych oddziałów
 - liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych
 - ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci tego samego wieku oraz oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji zadań programowych
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Liczba dzieci dwuletnich w grupie nie może przekraczać 20.

§ 6

1. Praca opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania w Przedszkolu
- 1.1. W przedszkolu wyboru programu wychowania przedszkolnego dokonuje nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem lub osoba prowadząca zajęcia dodatkowe, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
- 1.2. Nauczyciele oraz osoby prowadzące zajęcia dodatkowe mogą wybrać odpowiedni program wychowania przedszkolnego spośród programów wpisanych do wykazów, albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu

- 1.2.1. Program opracowany przez nauczyciela lub osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (pozytywna opinia nauczyciela mianowanego posiadającego wykształcenie wyższe) i rady rodziców.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut
- 2.1. Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka
- 2.1.1. W przedszkolu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole może być jedno oddziałowe lub wiele oddziałowe
2. Ilość oddziałów uzależniona jest od liczby zgłoszonych dzieci do przedszkola i warunków lokalowych

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku Szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola, opracowany przez dyrektora placówki, najpóźniej do 30 maja
2. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący, w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny
3. W arkuszu organizacji określa się: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 9

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z § 4 pkt.2.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola
- 2.1. Przedszkole czynne jest w godzinach od 5,30 do 17,30 w dniach od poniedziałku do piątku
- 2.2. W soboty prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w zależności od potrzeb rodziców dla grupy liczącej nie mniej niż pięcioro dzieci. Do tego wyznaczona jest nauczycielka dyżurująca
- 2.3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie
- 2.4. Przedszkole jest czynne 10 miesięcy, terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola
- 2.5. W porozumieniu z rodzicami można ograniczyć liczbę oddziałów w okresie ferii zimowych, wiosennych oraz dni wolnych od pracy odpowiednio do zmniejszonej liczby wychowanków
3. 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
4. Wychowankowie przedszkola korzystają z 3 posiłków dziennie. Istnieje możliwość korzystania z 2 posiłków przy pobycie dziecka od 5 do 7 godzin dziennie oraz 1 posiłku przy pobycie dziecka do 4 godzin dziennie
5. Opłaty za wyżywienie winny być uiszczane do dnia 5 każdego miesiąca
6. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu uiszczając opłatę pokrywającą koszt surowca

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Liczba pracowników uzależniona jest od stopnia organizacji placówki
 2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy
 3. Każdemu pracownikowi pracodawca określa zakres obowiązków. Szczegółowy zakres zadań dyrektora określa § 3, a nauczycieli § 15
 4. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników
 5. Zakresy obowiązków pracowników nie będących nauczycielami
- 5.1. Do obowiązków intendenta należy:
- zaopatrywanie przedszkola w żywność i inne towary
 - nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi
 - sporządzanie jadłospisów
 - uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i - w razie potrzeby - w posiedzeniach Rady Pedagogicznej
 - prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie zobowiązującymi przepisami
 - zbieranie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
 - wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola
- 5.2. Do obowiązków kucharki należy:
- przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki
 - przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać racjonalne ich zużycie
 - prowadzić magazyn podręczny
 - utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny
 - brać udział w ustalaniu jadłospisu
 - pobierać i przechowywać zgodnie z zarządzeniami stacji sanitarno-epidemiologicznej próbki pokarmowe
 - podnosić wiedzę z zakresu żywienia dzieci w przedszkolu
 - wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z organizacji pracy na placówce
- 5.3. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:
- pomagać kucharce w przygotowaniu posiłków
 - utrzymywać w czystości kuchnię, sprzęt kuchenny i naczynia kuchenne
 - załatwianie zleconych czynności związanych z zakupami towarów
 - wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z organizacji pracy na placówce
- 5.4. Do obowiązków pomocy wychowawczej należy:
- spełniać czynności opiekuńcze obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału oraz wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia
 - utrzymywać czystość w powierzonych pomieszczeniach
 - wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z organizacji pracy na placówce
- 5.5. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:
- utrzymywać w czystości przydzielone pomieszczenia
 - rozdawanie posiłków dzieciom w białych i czystych fartuchach
 - składanie i rozkładanie leżaków
 - systematyczne mycie i podlewanie kwiatów, mycie okien, pranie ręczników, pościeli i firan
 - pomaganie nauczycielowi w opiece nad dziećmi zwłaszcza podczas spacerów i wycieczek oraz zajęć w ogrodzie przedszkolnym
 - wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola, a wynikające z organizacji pracy na placówce
- 5.6. Do obowiązków konserwatora należy:
- transportowanie artykułów żywnościowych i innych artykułów zgodnie z poleceniem dyrektora lub intendenta

- dbanie o stan urządzeń technicznych i sprzętu w przedszkolu, dokonywać bieżących napraw
- utrzymywanie czystości i porządku w obejściu przedszkola zgodnie z wymogami higieny i bezpieczeństwa (odśnieżanie, posypywanie schodów i chodnika do przedszkola piaskiem, zamykanie obejścia przedszkola itp.)
- utrzymywanie w czystości piwnic
- wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy placówki

5.7. Do obowiązków dozorczy należy:

- strzec mienia przedszkola
- utrzymywanie czystości na powierzonym jego opiece terenie
- odśnieżanie i posypywanie piaskiem obejścia przedszkola w trakcie zimy
- wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy placówki

§ 12

Dyrektor przedszkola w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora. Szczegółowy zakres pracy wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola

§ 13

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

§ 14

Nie dotyczy

§ 15

1. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu wychowanków, powinien w szczególności powinien:
 - 1.1. Do spacerów i wycieczek zabierać woźną oddziałową
 - 1.2. Nie pozostawiać grupy dzieci bez opieki przez wychodzenie z sali lub innego miejsca zabawy
 - 1.3. Przestrzegać aby dzieci nie wchodziły do pomieszczeń przeznaczonych dla personelu
 - 1.4. Kontrolować stan sprzętu i urządzeń gimnastycznych, natychmiast usuwać wszelkie dostrzeżone braki w miejscu, w którym przebywają dzieci
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności oraz zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy
3. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń
4. W pracy dydaktyczno - wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, logopedą i innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów
5. Nauczyciel codziennie przygotowuje się do pracy z dziećmi, organizuje swój warsztat pracy poprzez dbanie o czystość, estetyczny wygląd i funkcjonalność sali zabaw oraz odpowiedni dobór zabawek i pomocy naukowych do realizacji zadań wychowawczych i dydaktycznych
6. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną w powierzonym oddziale, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego zgodnie z wymaganiami określonymi w programie wychowania w przedszkolu
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy
 - 7.1. Z wyprzedzeniem opracowuje plan pracy zgodnie z założonym podziałem na bloki tematyczne
 - 7.2. Dziennie wpisuje się w dzienniku zajęć
 - 7.3. Prowadzi obserwacje na piśmie (zeszyty, kwestionariusze, arkusze, wywiady)

- 7.3.1. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokumentuje obserwacje pedagogiczne 2 razy w roku w miesiącach: wrzesień-październik oraz maj-czerwiec, a także przechowuje dokumenty związane z obserwacją i przebiegiem pracy indywidualnej z dzieckiem do końca roku kalendarzowego.
8. Nauczyciel ma prawo w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje formy i metody pracy do jego możliwości
10. Nauczyciel i rodzice powinni współdziałać ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
- znajomości zadań wynikających z planu rocznego pracy przedszkola i planów miesięcznych danym oddziale
 - uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - wyrażania i przekazywania dyrektorowi i nauczycielom uwag na temat funkcjonowania przedszkola
11. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wychowania przedszkolnego nauczyciele współdziałają z rodzicami przez:
- organizowanie spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w miarę bieżących potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku
 - włączenie rodziców do tworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieciom oraz podnoszenia poziomu pracy placówki (festyny, kiermasze, zabawy itp.).

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 2 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. Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola:
 - 4.1. Przedszkole przyjmuje dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6 - letnie, a także matek (ojców) samotnych, matek inwalidek I i II grupy oraz dzieci z rodzin zastępczych
 - 4.2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest Karta Zgłoszenia złożona w kancelarii przedszkola, wypełniona prawidłowo i w terminie od 1 kwietnia do 30 kwietnia
 - 4.3. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku według następującego harmonogramu:
 - od 01.04. do 30.04.- wydawanie i przyjmowanie wypełnionych Kart Zgłoszenia Dziecka
 - od 01.05. do 15.05.- komisja dokonuje kwalifikacji dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny
 - od 16.05. do 31.05. - przedszkole wywiesza w miejscu dostępnym dla zainteresowanych imienne listy dzieci przyjętych oraz informacje dla rodziców dzieci nie przyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 - 4.4. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców wypełnionych kart zgłoszeń
 - 4.5. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor przedszkola
 - przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - przedstawiciel Rodziców
 - 4.6. Decyzje Komisji Kwalifikacyjnej są protokołowane. Akta komisji łącznie z kartami zgłoszeń przechowywane są w kancelarii przedszkola
 - 4.7. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się za zgodą dyrektora w przypadku zwolnienia miejsca.
5. Przedszkole zapewnia wychowankom właściwie zorganizowany proces opiekuńczo - edukacyjny uwzględniający prawo do:
 - akceptacji dziecka jakim jest
 - indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
 - zaspokajania potrzeb dziecka

- organizowania życia społecznego
 - doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków gdy:
- 6.1. Dziecko nie uczęszcza do przedszkola powyżej jednego miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności
- 6.2. Rodzice bez podania przyczyny systematycznie zalegają z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy
3. Zmian w statucie przedszkola może dokonać Rada Pedagogiczna w konsultacji z Radą Rodziców.
4. Dyrektor przedszkola ogłasza tekst jednolity statutu po wprowadzeniu przez Radę Pedagogiczną trzech nowelizacji. Po ogłoszeniu tekstu jednolitego traci ważność poprzedni statut.

Po nowelizacji statutu w dniu 28.06.2000r. ogłoszony zostaje tekst jednolity i traci ważność statut z dnia 27.02.1998r..

Przewodniczący Rady

Rada Pedagogiczna