

STATUT

PRZEDSZKOLA NR 1

W CIŚCU

UCHWAŁA NR 1/2011

Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 1 w Ciścu z dnia 30 sierpnia 2011 r.

w sprawie statutu przedszkola.

Na podstawie § 26, ust. 4 Statutu Przedszkola nr 1 w Ciścu z dnia 30 kwietnia 2001 r. został opracowany jednolity tekst statutu.

§ 1.

Uchwala się STATUT PRZEDSZKOŁA NR 1 W CIŚCU

stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc statut Przedszkola nr 1 w Ciścu uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 30 kwietnia 2001 r.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2011.r.

STATUT
PRZEDSZKOLA NR 1
W CIŚCU

Opracowany na podstawie :

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572 z póź. zm./ oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z póź. zm./oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
- 3) Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu Pracy /Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zm./
- 4) Konwencji o Prawach Dziecka /Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526 i 527/.
- 5) Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zm./
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr 1 /Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z póź. zm./
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2009 r. nr 4, poz. 18)
- 8) Rozporządzenia MEN z dnia 07 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.z 2009r. Nr 168, poz.1324).
- 9) Orzeczenia organizacyjnego wydanego przez Wójta Gminy Węgierska Górka
- 10) Uchwały Nr VII/49/2011 Rady Gminy Węgierska Górka z dnia 27 maja 2011 w sprawie ustalenia godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, dla których Gmina Węgierska Górka jest organem prowadzącym .

§1

1. Siedzibą Przedszkola nr 1 jest budynek połączony z budynkiem OSP stojący w Ciścu przy ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 197.
2. Budynek przedszkola stanowi własność gminy Węgierska Górka.
3. Przedszkole nr 1 w Ciścu, zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym samorządowym.
4. Organem prowadzącym Przedszkole nr 1 w Ciścu jest Gmina Węgierska Górka.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pieczęciach i stemplach w pełnym brzmieniu tzn.

Przedszkole nr 1 w Ciścu

ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 197

34-350 Węgierska Górka

tel/fax 338641585

NIP 553-21-67-499

§2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w aktach wykonawczych do ustawy.

1) Cele przedszkola:

- a) wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
- b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,

c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym,

d) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu.

2) Zadania przedszkola:

a) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,

b) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,

c) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,

d) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,

e) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

f) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno-lokalowymi organizacyjnymi przedszkola,

g) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

h) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,

i) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,

j) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

2. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1) wskazywanie dla dzieci właściwych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych po konsultacji i za zgodą ich rodziców/prawnych opiekunów oraz prowadzenie indywidualizacji,

2) pracę zgodnie z zaleceniami tychże poradni,

3) organizowanie zajęć logopedycznych dla dzieci z zaburzeniami mowy, które prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w tym zakresie i po uzyskaniu zgody i środków finansowych od organu prowadzącego,

4) organizowanie we współpracy ze specjalistami poradni konsultacji, warsztatów i porad dla rodziców i nauczycieli.

3. Przedszkole nie organizuje wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci z uwagi na brak odpowiedniej bazy lokalowej, środków dydaktycznych i sprzętu umożliwiającego realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie.

4. W przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, dyrektor przedszkola, wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym, organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

5. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmują się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.

6. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające w publicznych Poradniach Psychologiczno – Pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej przez:

1) prowadzenie zajęć w języku polskim,

2) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,

3) nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemnie takie życzenie. W tym

czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

8. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:

- 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,
- 2) wykorzystanie systemu ofert edukacyjnych,
- 3) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy,
- 4) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,
- 5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej,
- 6) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury i tradycji narodowej i regionalnej,
- 7) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska,
- 8) upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszanie się po drodze,
- 9) organizowanie nauki religii, na indywidualne życzenie rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

9. Przedszkole wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej,
- 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,

3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach,

4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.

10. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, poprzez organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

11. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

12. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przedszkola:

1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w przedszkolu sprawują wyłącznie nauczyciele,

2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt w ogrodzie przedszkolnym,

3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie: zajęcia relaksacyjne i wyciszające ,bajkoterapia.

4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,

5) sale zajęć posiadają zadbaną powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:

a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C, w przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,

b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa, a także

w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,

c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności;

6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków przygotowanych w przedszkolu, zgodnie z normami żywieniowymi i estetycznie podanych; korzystanie z posiłków przez dzieci na pobyt skrócony oraz przez dzieci alergiczne, uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, z uwagi na zapewnienie prawidłowej organizacji pracy przedszkola,

7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,

8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora przedszkola.

13. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów,

2) osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel,

3) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,

4) z w/w regulaminem są zapoznani rodzice/prawni opiekunowie; każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,

5) każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „karta wycieczki”,

6) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren,

7) każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi,

8) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola,

9) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola,

10) teren zabaw wokół budynku przedszkola musi być ogrodzony.

14. Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

15. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest:

1) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

2) powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka,

3) niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola,

4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę,

5) dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty, a w przypadku zbiorowego zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

16. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:

1) dyrektor przedszkola może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

2) o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do GOPS rodzic/prawny opiekun; dyrektor przedszkola zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy,

17. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:

1) rodziców lub opiekunów prawnych,

2) upoważnioną przez nich, na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,

3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się upoważnienie telefoniczne z zastrzeżeniem, że dziecko upoważnioną osobę zna,

18. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola reguluje Regulamin Porządkowy Przedszkola nr 1 w Ciścu dotyczący przyprowadzania odbierania dzieci z przedszkola.

§3

1. Organami przedszkola są:

1) Dyrektor przedszkola

2) Rada Pedagogiczna

3) Rada Rodziców.

2. Do szczegółowych kompetencji dyrektora przedszkola należy:

1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,

2) dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego poprzez wpisanie ich do przedszkolnego zestawu programów

3) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej zewnątrz,

4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego, w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,

5) nadawanie stopnienia awansu nauczyciela kontraktowego,

6) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

- 7) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego,
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym lub w podnoszeniu kwalifikacji,
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych,
- 11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 12) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 13) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- 14) wstrzymanie realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są one niezgodne z prawem oświatowym. Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej określa art. 41 ust.3 ustawy o systemie oświaty,
- 15) przedstawienie do zaopiniowania projektu planu finansowego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- 16) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także za administracyjną finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 17) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 18) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych pracownikom placówki,
- 19) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,

20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

7. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalany przez Radę i normujący w szczególności:

1) sposób zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń,

2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,

3) kompetencje przewodniczącego,

4) zasady uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

2) uchwalanie i nowelizowanie statutu Przedszkola nr 1 w Ciścu i regulaminu swojej działalności,

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dzieci z listy wychowanków.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) przedstawiony program wychowania przedszkolnego,

2) organizację pracy w przedszkolu, a zwłaszcza tygodniowy rozkład godzin pracy nauczycieli, przydział grup, harmonogram zajęć dodatkowych,

3) projekt planu finansowego placówki,

4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć realizowanych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

6) pracę dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny,

7) podjęcie w przedszkolu działalności przez stowarzyszenia i organizacje w celu wspierania działalności statutowej.

10. Rada Pedagogiczna spośród swoich członków wybiera jednego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora placówki.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

14. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

15. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa art.53 ustawy o systemie oświaty.

16. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola i prawem oświatowym.

17. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczyć może, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola oraz inne zaproszone osoby.

18. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin w części dotyczącej gospodarki finansowej.

19. Zadaniem Rady Rodziców jest:

- 1) wspieranie statutowej działalności przedszkola,
- 2) uczestnictwo w życiu przedszkola, które przyczynia się do podnoszenia jakości pracy i zaspakajania potrzeb dzieci.

20. Rada Rodziców ma prawo:

- 1) występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,
- 2) opiniowania projektu planu finansowego, jeżeli działalność finansowa jest prowadzona,
- 3) przedstawiania swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- 4) występować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela.

21. Organy przedszkola współdziałają ze sobą:

- 1) dając każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określanych ustawą i zawartych w statucie przedszkola,
- 2) zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą,
- 3) wszystkie działania podejmowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców są uzgadniane z dyrektorem przedszkola,
- 4) sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola oparty jest na zasadach wzajemnej ugody i kompromisu, a ich rozstrzygnięcie leży w kompetencji dyrektora przedszkola.

22. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, realizowanych programów, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.

23. Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach:

- 1) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż raz w roku,
- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
- 3) spotkania oddziałowe wg planu nauczycielek poszczególnych grup,
- 4) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
- 5) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach,
- 6) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin,
- 7) redagowanie kącika dla rodziców,
- 8) wystawy prac dziecięcych,
- 9) udostępnianie teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
- 10) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem,
- 11) organizowanie imprez i wycieczek wspólnych dla wychowanków i ich rodziców i rodzin.

24. Organy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa:

- 1) podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów,
- 2) rozwiązanie ustala się na drodze negocjacji pomiędzy stronami,

3) sprawy sporne ostatecznie rozstrzyga dyrektor przedszkola.

§4

Statut przedszkola określa szczegółową organizację przedszkola z uwzględnieniem przepisów § 5 – 7.

§5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku.
2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady tworzenia oddziałów w zależności od potrzeb placówki lub założeń programowych.
3. Dla dzieci tworzy się oddziały realizujące podstawę programową w ciągu 5-ciu godzin, o ile zostanie zgłoszona odpowiednia liczba dzieci. W przypadku, gdy jest niewiele dzieci na pobyt 5-cio godzinny, mogą one być włączone w oddział pobytu całodziennego.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

§6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala dyrektor placówki.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 do 4 lat – około 15 minut,

2) z dziećmi w wieku 5 do 6 lat – około 30 minut.

5. Dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dziecka z niewielkimi deficytami rozwojowymi lub upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, jednakże pod warunkiem istnienia możliwości włączenia go do grupy dzieci zdrowych oraz dogodnych warunków lokalowych.

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

§7

1. Przedszkole nr 1 w Ciścu jest placówką 2-oddziałową.

2. Przedszkole dysponuje 36 miejscami dla dzieci wg orzeczenia organizacyjnego.

3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1) 2 sale zajęć, wyposażone w niezbędne sprzęty i pomoce dydaktyczne,

2) jadalnia

3) pomieszczenia sanitarno-gospodarcze niezbędne do funkcjonowania placówki, blok żywieniowy z zapleczem, gabinet dyrektora

4) ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem i właściwie utrzymanym stanem zieleni.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania statutowe na bazie posiadanych pomieszczeń i terenów, wyposażenia i sprzętu, a także zgodnie z możliwościami finansowymi określonymi w budżecie placówki na dany rok budżetowy.

§8

1. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym przedszkola, na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, najpóźniej do 30 kwietnia poprzedniego

roku szkolnego. Projekt ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkole.

2. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:

- 1) czas pracy placówki i poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obługowych oraz ilość stanowisk kierowniczych,
- 3) ogólną 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) rodzaj dodatkowych zajęć dla dzieci.

3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem terminowych przerw w pracy przedszkola zatwierdzonych w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny. Pod pojęciem tych przerw rozumie się przerwę wakacyjną w lipcu i sierpniu każdego roku.

§9

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego wymagań zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.

2. W Przedszkolu nr 1 w Ciścu obowiązuje następujący ramowy rozkład dnia:

7.00 – 8.45 Schodzenie się dzieci, zabawy w kącikach zainteresowań, wykonywanie zadań indywidualnych,

8.45 – 9.00 Czynności porządkowo – gospodarcze, pomoc w przygotowaniu do zajęć, ćwiczenia poranne, zabawa ruchowa. Czynności higieniczne, przygotowanie do śniadania

9.00 - 9.30 – Śniadanie

9.30 – 10.30 Zintegrowana działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową, zajęcia i zabawy edukacyjne rozwijające twórczą aktywność słowną, umysłową, zajęcia umuzykalniające, plastyczne

- Drugie zajęcia edukacyjne w oparciu o podstawę programową (dzieci starsze), dzieci młodsze – zabawy swobodne i zorganizowane

10.45 –12.10 Zabawy ruchowe, zajęcia i zabawy w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy podejmowane z inicjatywy dzieci ,gry sportowe oraz ćwiczenia kształtujące postawę dziecka, zabawy organizowane i swobodne na placu przedszkolnym, spacer, wycieczki, obserwacje przyrodnicze, Czynności porządkowe – higieniczne, przygotowanie do obiadu

12.20 – 12.50 Obiad –doskonalenie umiejętności samodzielnego, estetycznego spożywania posiłku i prawidłowego posługiwania się sztućcami.

12.30 –13.00 Czynności porządkowe, higieniczne – mycie zębów

13.00–16.00 Odpoczynek poobiedni , kwadrans na bajkę, ćwiczenia relaksacyjne, przygotowanie dzieci do imprez artystycznych , prowadzenie zabaw i zajęć czytelniczo – literackich, zabawy aktywizujące oraz badawcze rozwijające zainteresowania otaczającym światem, zabawy plastyczne, muzyczne, teatralne, twórcze i inne rozwijające zdolności dzieci oraz zaspakajające ich potrzebę aktywności i zainteresowania, czynności porządkowe, mycie rąk

15.00 – 15.15 - Podwieczorek

15.15 – 16.00 - zabawy w terenie i w ogrodzie , gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka.

7.30 – 8.00 – religia 2 razy w tygodniu

13.00 – 15.00 w ramach projektu „Równy start przedszkolaka” z podziałem na grupy:

- j. angielski 2 razy w tygodniu po 30 min.
- gimnastyka korekcyjna 1 raz w tygodniu 30 min
- taniec regionalny 1 raz w tygodniu 30 min
- rytmika 1 raz w tygodniu 30 min
- zajęcia indywidualne z logopedą i pedagogiem

16.00 – 17.00 - zajęcia zorganizowane w formie zabawowej w ramach wydłużonego czasu pracy przedszkola. Projekt trwa do 30.06.2012.r.

Rozchodzenie się dzieci.

3. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem specyfiki oddziału oraz potrzeb i zainteresowań dzieci z uwzględnieniem ram czasowych zalecanych w podstawie programowej .

4. Nauczycielki oddziałów pięciogodzinnych, w których realizowane są podstawy programowe dostosowują ustalony, ramowy rozkład dnia do ram czasowych zalecanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem wakacyjnej przerwy (w lipcu i sierpniu) zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.

2. Przedszkole pracuje w godzinach zatwierdzonych przez organ prowadzący placówkę, na wniosek dyrektora przedszkola, na dany rok szkolny. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:

- 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
- 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin,
- 3) w przybliżeniu czas pracy przedszkola może trwać od 7:00 do 17:00.

3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

- 1) harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki,
- 2) w czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych,
- 3) w sytuacji wymienionej w punkcie 2) liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczycielka.

4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego zaopatrzonego w urządzenia i przybory do zabaw i zajęć ruchowych dostosowanych do wieku i możliwości rozwojowych dzieci. Jest to teren ogrodzony.

5. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

6. Wszelkie sprawy dotyczące wychowanków, w tym sporne, należy zgłaszać wyłącznie u nauczycielki danego oddziału lub u dyrektora placówki, zawsze bez udziału dzieci.

7. W ramach działalności żywieniowej przedszkola przewiduje się:

- 1) w oddziałach całodziennych 2 posiłki: śniadanie, obiad,

W ramach projektu „Równy start przedszkolaka” dodatkowo darmowy podwieczorek.

8. Zasady wnoszenia opłat:

1) opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty za pobyt oraz opłaty za żywienie, zgodnie z umową cywilno-prawną zawartą między dyrektorem przedszkola a rodzicem.

2) szczegółowe zasady naliczania i pobierania opłat regulują uchwały Rady Gminy Węgierska Górka. Z przepisami tymi rodzice są szczegółowo zapoznawani na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego. Teksty uchwał są wywieszane do wglądu rodziców/prawnych opiekunów w „Kąciku dla rodziców” i omawiane na indywidualne życzenie rodzica przez dyrektora przedszkola ,

3) działalność żywieniowa przedszkola jest płacona w całości przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka i obejmuje wyłącznie koszt zakupionych produktów spożywczych,

4) dzienna stawka żywieniowa ustalana jest zarządzeniem dyrektora placówki w porozumieniu z organem prowadzącym. Jej wysokość uzależniona jest od cen artykułów spożywczych oraz norm żywieniowych określonych odrębnymi przepisami,

5) rezygnację z pobytu dziecka w przedszkolu należy zgłaszać, w formie pisemnej, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia . Okres wypowiedzenia liczy się od ostatniego dnia miesiąca, w którym zostało złożone. Zmian i wypowiedzenie może nastąpić również za porozumieniem stron na pisemny wniosek zainteresowanej strony,

6) opłata za przedszkole wpłacana jest w nieprzekraczalnym terminie do 10-go każdego miesiąca u dyrektora placówki. Opłata pobierana jest „z góry” za dany miesiąc,

7) za zwłokę w uiszczaniu opłat przedszkole może naliczać odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych,

8) przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności bądź ich nieuiszczenia przez jeden okres płatności i jest podstawą do skreślenia dziecka z ewidencji dzieci uczęszczających do przedszkola,

9) rodzice dobrowolnie opłacają , na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową za dzieci. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant

wybierają rodzice na pierwszym zebraniu ogólnym w porozumieniu z dyrektorem placówki,

10) rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez gminę.

9. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z żywienia w całości pokrywając dzienną stawkę żywieniową w zależności od ilości posiłków.

§ 11

1. Pracownikami przedszkola są:

1) dyrektor,

2) nauczyciele,

3) pracownicy samorządowi na stanowiskach obsługi.

2. Liczbę pracowników na wniosek dyrektora, ustala organ prowadzący przedszkole w zależności od ilości dzieci, potrzeb i wymogów organizacyjnych placówki.

3. Zasady zatrudniania, zwalniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa jest w ust. 1, określają odrębne przepisy.

4. Każdy pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

5. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej w zakresie dotyczącym spraw wychowanków i wybranych aspektów działalności placówki.

6. Wszyscy pracownicy winni dbać o dobre imię placówki, strzec jej mienia i szanować dobro społeczne.

7. Nauczyciele:

1) zadaniem nauczyciela jest prowadzenie, prawidłowej merytorycznie i formalnie, pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej wśród wychowanków, szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa § 15 ust. 4 niniejszego statutu,

2) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych,

3) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz jest zobowiązany do jej analizowania, diagnozowania i samooceny,

4) w przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda i nauczyciel terapii pedagogicznej (jeśli organ prowadzący zapewni środki finansowe), a do ich zadań i obowiązków należy:

a) prowadzenie badań kwalifikujących dzieci do terapii i ćwiczeń korekcyjnych,

b) prowadzenie grupowej lub indywidualnej terapii i ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych

c) współpraca z nauczycielami,

d) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc,

e) prowadzenie zeszytów ćwiczeń z logopedii dla rodziców i dzienników zajęć;

5) przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościołów,

6) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu są członkami Rady Pedagogicznej,

7) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny /Dz.U. Nr 88,poz.553 z późniejszymi zmianami/.

9. Pracownicy samorządowi na stanowiskach obsługowych:

1) zakres zadań pracowników samorządowym na stanowiskach obsługowych dotyczy w szczególności:

- a) zapewnienia pomocy nauczycielowi w opiece nad dziećmi,
- b) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń przedszkola,
- c) właściwej organizacji całodziennego wyżywienia dzieci,
- d) zapewnienie właściwej temperatury w pomieszczeniach,

10. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

11. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- 1) wykonywania wszelkich czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki,
- 2) troszczenia się o mienie placówki,
- 3) nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz oświatowych i upoważnionych czynników społecznych,
- 4) przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej na:
 - a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,
 - b) codziennym podpisywaniu listy obecności,
 - c) usprawiedliwianiu u dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu 3 dni,
 - d) wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,
 - e) zgłaszaniu dyrektorowi przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,
 - f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,

g) poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

12. Wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

§ 12

1. W Przedszkolu nr 1 w Ciścu nie utworzono stanowiska wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora może być utworzone w przypadku:
 - 1) funkcjonowania co najmniej 6 oddziałów,
 - 2) pracy co najmniej dwóch oddziałów dłużej niż 10 godzin,
 - 3) posiadania oddziałów zlokalizowanych w różnych miejscach.
3. Za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora może zostać utworzone w innych przypadkach niż określone w ust.2.
4. Stanowisko wicedyrektora opiniują członkowie Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań ,
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, przynajmniej jeden nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola, o ile warunki kadrowe i organizacyjne na to pozwalają.

§ 14

1. Przedszkole nr 1 w Ciścu nie jest przedszkolem integracyjnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi.

§ 15

1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.

2. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

3. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty, a w szczególności:

a) realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

b) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu:

- dziecko zawsze pozostaje pod opieką nauczyciela,
- o niedyspozycjach zdrowotnych zaobserwowanych u dziecka powiadamiany jest natychmiast dyrektor i rodzic,
- na bieżąco przeglądane są zabawki i sprzęt z którego korzystają dzieci, natychmiast eliminuje się ten, który zagraża bezpieczeństwu dzieci,
- dzieci chronione są przed dostępem osób z zewnątrz, oraz samowolnym oddalaniem się z przedszkola poprzez zamykanie drzwi wejściowych i bramy do ogrodu przedszkolnego,
- osoba zamykająca pomieszczenia sprawdza, czy nie zostało dziecko,

c) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,

d) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków

e) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania,

f) współdziałanie nauczycielek pracujących w jednej grupie,

g) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce;

2) ustawiczne samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez:

- a) udział w konferencjach metodycznych i samokształceniowych oraz problemowych,
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym,
 - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym;
- 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami:
- a) dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji pedagogicznej i diagnozy przedszkolnej,
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
 - e) dokumentacji współpracy z rodzicami,
 - f) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego,
 - g) dzienników zajęć indywidualnych i specjalistycznych (jeśli takie zajęcia są prowadzone), wraz z dokumentacją badań i osiągnięć dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej),
- 5) objęcie diagnozą pedagogiczną dziecka w roku poprzedzającym rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, oraz wydanie rodzicowi stosownej informacji,
- 6) odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych,
- 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
- 8) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców/prawnych do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania

przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i prawa do uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
- b) bieżącego informowania o rozwoju, postępach, problemach i osiągnięciach dziecka,
- c) ustalenia odpowiednich, właściwych i jednolitych form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
- d) włączenia rodziców/prawnych opiekunów w działalność przedszkola.

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełniania warunku o niekaralności.

6. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) rodzice i nauczyciele oraz dyrektor przedszkola współdziałają, w sposób ciągły, w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dzieci,
- 2) niniejsze współdziałanie ma na celu stworzenie optymalnych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie jakości pracy placówki,
- 3) rodzice mają prawo do:

a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z planu pracy przedszkola, z którymi zapoznawani są przez dyrektora i nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym,

b) znajomości tematów realizowanych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych i na bieżąco poprzez nauczycielki oraz gazetki w „Kąciku dla rodziców”,

c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

- uzyskiwanie od nauczycielki bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,

- obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycielki,

- zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji i diagnozy dziecka,

- udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych,

7. Stałe formy współpracy z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są zgodnie z § 3, ust. 23 niniejszego statutu.

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust 2.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeżeli:

1) są wolne miejsca

2) o przyjęcie dziecka wnioskuje pomoc społeczna z uwagi na trudną sytuację rodzinną,

3) miała miejsce niespodziewana sytuacja losowa rodziny dziecka.

3. Dzieci 5,6-letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia dziecka i zapewnić jego regularne uczęszczanie. Przez niespełnienie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

4. Dziecko, które posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i uczęszcza do przedszkola, może w nim przebywać powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

7. Do przedszkola w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane:

- 1) dzieci 5,6 – letnie,
 - 2) dzieci już uczęszczające
 - 3) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
8. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje Komisja Rekrutacyjna.
9. Powołana Komisja Rekrutacyjna składa się z:
- 1) dyrektora przedszkola,
 - 2) przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciela Rady Rodziców.
10. Komisji Rekrutacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola, w którym odbywa się posiedzenie Komisji.
11. Praca Komisji Rekrutacyjnej jest protokołowana a dokumentacja jest przechowywana w kancelarii przedszkola.
12. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkola nr 1 w Ciścu.
13. Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola w miarę zwalnianych się miejsc w ciągu roku szkolnego.
14. W ciągu roku szkolnego, jeżeli są wolne miejsca, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola rozpatruje dyrektor.
15. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
- 1) akceptacji, takim jakie jest,
 - 2) zabawy i działania w bezpiecznych warunkach,
 - 3) opieki, taktu, cierpliwości, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu placówki jak i wszystkich osób przebywających na jej terenie,

- 4) przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze z wykluczeniem pośpiechu,
- 5) indywidualnego procesu i tempa rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb,
- 6) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 7) wyboru zadań i sposobów ich rozwiązania, współdziałania z innymi,
- 8) mądrych umów i kontaktów z dorosłymi,
- 9) możliwości zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw,
- 10) nagradzania wysiłku i osiągnięć,
- 11) badania i eksperymentowania,
- 12) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 13) codziennego pobytu na powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 14) korzystania z zajęć korekcyjnych, terapii logopedycznej i innej specjalistycznej, jeśli takiej potrzebuje a placówka jest w stanie ją zorganizować,
- 15) formułowania i wyrażania własnych poglądów i ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową, zgodną z prawdą odpowiedź),
- 16) snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 17) zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione,
- 18) nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z zasadami współżycia społecznego.

16. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
- 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
- 3) stosowania się do przyjętych umów obowiązujących całą grupę i ustalonych przez dzieci wspólnie z nauczycielką,

- 4) włączania się do prac porządkowych w sali (w ogrodzie) po zajęciach lub zabawie,
- 5) podporządkowywania się poleceniom nauczycieli i innych pracowników przedszkola dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w budynku, w ogrodzie, na wycieczce itp.,
- 6) szanowania sprzętu i zabawek będących mieniem przedszkola,
- 7) kulturalnego i życzliwego traktowania rówieśników i dorosłych pracujących lub odwiedzających przedszkole,
- 8) podejmowania działań samoobsługowych zgodnie z wiekiem i indywidualnymi możliwościami,
- 9) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych które dla niego wybrali i opłacili rodzice.

17. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:

- 1) nieprzestrzegania przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka postanowień niniejszego statutu,
- 2) zatajenia przez rodziców/prawnych opiekunów ważnych informacji o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu,
- 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innym i odmowy ze strony rodziców/prawnych opiekunów współpracy ze specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną,
- 4) nieuczęszczania dziecka do przedszkola przez okres powyżej 1 miesiąca bez podania przyczyny lub bez skontaktowania się rodziców/prawnych opiekunów z dyrektorem placówki lub nauczycielką,
- 5) powtarzającego się nieterminowego regulowania należności za korzystanie z usług przedszkola bądź ich nieuiszczenia przez jeden okres. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka spełniającego obowiązek szkolny. W takim przypadku dziecko ma prawo pozostać w przedszkolu na zasadach pobytu skróconego, bez posiłków. Rodzice/prawni opiekunowie zostają powiadomieni przez dyrektora

placówki, o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

18. W przypadku zgłoszenia przez rodziców/prawnych opiekunów, na piśmie, prośby o skreślenie dziecka z listy wychowanków, decyzję o skreśleniu podejmuje dyrektor przedszkola. Skreślenie następuje zawsze z dniem 1-go następnego miesiąca.

§ 17

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

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.

2. W celu wspierania działalności statutowej przedszkole może współpracować z placówkami kultury i fundacjami.

3. Tekst statutu udostępniany jest przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz, na wniosek zainteresowanych przez dyrektora przedszkola.

4. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.

5. Dokonanie 5 zmian do statutu spowoduje opracowanie jednolitego tekstu statutu.

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.

7. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną.

7. Traci moc statut przedszkola zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2/2001 z dnia 30 kwietnia 2001 r.

8. Statut Przedszkola Nr 1 w Ciścu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

członkowie Rady Pedagogicznej:

dyrektor