



STATUT

PRZEDSZKOŁA MIEJSKIEGO NR 12

W GORZOWIE WLKP.

Tekst ujednolicony

Zatwierdzony Uchwałą Nr 3/2015 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu 8 października 2015 roku

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (Dz.U. z 2009, Nr 56, poz. 458 ze zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela , (Dz.U. z 2006. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001, Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół Załącznik nr 1 (Dz. U. z 15 stycznia 2009, nr 4, poz. 17).
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2002, Nr 23, poz. 225 z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004, Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami).

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszego statutu jest mowa bez bliższego określenia o :

1. **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 12 w Gorzowie Wlkp.
2. **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329 z późniejszymi zm.) oraz nowelizację Ustawy o systemie oświaty z dnia 27 czerwca 2003 r.
3. **statucie** – należy rozumieć niniejszy Statut Przedszkola Miejskiego nr 12
4. **dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców** – należy rozumieć organy działające w przedszkolu
5. **wychowankach lub dzieciach oraz rodzicach** – należy rozumieć wychowanków przedszkola oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów
6. **nauczycielu** – należy rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu
7. **Organie prowadzącym przedszkole** – należy rozumieć **Miasto Gorzów Wlkp.**
8. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy rozumieć Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

Nazwa Przedszkola i inne informacje o Przedszkolu

§ 2. 1. Przedszkole Miejskie nr 12 w Gorzowie Wlkp. jest przedszkolem publicznym.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Gorzowie Wlkp., przy ul. Sportowej 2

3. Ustalona nazwa – Przedszkole Miejskie nr 12 w Gorzowie Wlkp. używana jest zasadniczo w pełnym brzmieniu.

4. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy –

Przedszkole Miejskie nr 12
ul. Sportowa 2
66-400 Gorzów Wlkp.
tel. 095 722 41 93

5. Przedszkole używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Gorzów Wlkp. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

§3. 1. Przedszkole działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 Nr 256 , poz.2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy,

2) aktu założycielskiego,

3) niniejszego Statutu.

§ 4. 1. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy : w przedszkolu mogą działać stowarzyszenia, organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Zasady funkcjonowania w przedszkolu Związków Zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 5. 1. Rok przedszkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia z przerwą w okresie wakacyjnym.

2. Przedszkole czynne jest od 6.00 do 17.00 od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym, na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska .

3. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym do 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej odbywa się w godzinach od 8.00 do 13.00.

4. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzane w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.

5. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez Ministra Edukacji.

6. - uchylony

6 a – uchylony

6 b Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn opłaty, liczby godzin oraz liczby dni świadczeń, udzielonych dziecku w danym miesiącu przez placówki w czasie przekraczającym czas określony w § 1, przy czym liczbę godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu w czasie przekraczającym czas określony w § 1, oblicza się na podstawie liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń.

7. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu obejmuje faktycznie zarejestrowane godziny pobytu dziecka w danym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem godzin na realizację podstawy programowej.

8. Możliwość skorzystania z obniżenia lub zwolnienia z opłaty stałej określają odrębne przepisy.

9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w ustalonych dniach podanych rodzicom do ogólnej wiadomości, na tablicach ogłoszeń.

10. Dzienna stawka żywieniowa dla dzieci i pracowników korzystających z posiłków ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym, odrębnie na każdy rok szkolny w opracowanym zarządzeniu.

11. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki .

12. - uchylony

13. - uchylony

14. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (kółkach zainteresowań) organizowanych przez przedszkole.

15. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby rozwojowe dzieci oraz zależą od możliwości placówki. Za zajęcia dodatkowe organizowane na terenie przedszkola rodzice nie ponoszą dodatkowych kosztów.

16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do potrzeb rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

17. Zajęcia prowadzone są poza godzinami realizacji podstawy programowej.

18. organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki i radę pedagogiczną.

19. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 6. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

1) Gminę Gorzów Wlkp.

Podstawie Uchwały Rady Miasta Gorzowa Wlkp.

2) Rodziców / prawnych opiekunów na podstawie Uchwały Rady Miasta Gorzowa Wlkp. w sprawie opłat za pobyt dzieci w przedszkolach publicznych prowadzonych przez miasto Gorzów Wlkp.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w zakładach budżetowych.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy zwane „Polityką rachunkowości”

§ 7. 1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Zasady wydawania druków przedszkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 12

§ 8. 1. 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, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem, zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

1 a. W przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.1)), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej – przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

2. Rodzice i nauczyciele na zasadach określonych w statucie współdziałają ze sobą w sprawach opieki nad dziećmi oraz ich wychowania i wykształcenia.

3. Cele przedszkola:

1) wspomaganie rozwoju i wczesna edukacja dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej,

2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej,

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

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

4. Zadania przedszkola:

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze adaptacji i bezpieczeństwa,
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci,
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- 5) udzielenie pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
- 6) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 7) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
- 8) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 9) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

5. Przedszkole organizuje i realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci zgodnie z zatwierdzonym na dany rok arkuszem organizacji:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia pomocy psychologicznej dla dzieci.
- 3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi wg możliwości kadrowych placówki.
 - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
 - a) rodzicami dziecka,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 - 7) w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) porad i konsultacji.
6. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Opinię o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania wydaje zespół orzekający działający w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej, językowej poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć w języku polskim,
 - 2) wprowadzenie w trakcie zajęć treści związanych z historią, przyrodą, kulturą i tradycją naszego kraju i regionu,

3) nauczanie religii (katechezy) w przedszkolu dla dzieci; których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemne takie życzenie. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na katechezę mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

9. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod, organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej 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) stosowanie zadań dostosowania do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci,

5) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających w 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) upowszechnienie 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 poruszania 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 sukcesów i niepowodzeniach oraz objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
- 3) wspólnie z rodzicami uzgadnianie kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
- 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach;
- 5) umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

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

§ 11. 1. W zakresie działalności opiekuńczej przedszkole w szczególności:

- 1) realizuje obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny oraz zapewnia dzieciom poznanie zasad bezpieczeństwa na terenie przedszkola i poza nim, zwłaszcza podstawowych zasad bezpiecznego poruszania się po drogach
- 2) pobudza świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń
- 3) wyrabia nawyki związane z ochroną zdrowia, higieną osobistą i higieną życia codziennego
- 4) kształtuje prawidłową postawę fizyczną
- 5) wyzwala ekspresję i rozwija sprawność ruchową dziecka w czasie zabaw i ćwiczeń organizowanych w oddziałach i spontanicznych
- 6) zapewnia szczególne formy opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi o ile rodzic wyrazi chęć na korzystanie z miejsca w przedszkolu.

§ 12. 1. Opiekę nad dziećmi w przedszkolu sprawują nauczyciele, którym opiece powierzono grupy.

2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem przedszkola, w trakcie wycieczek sprawują nauczyciele grup lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora, a w razie potrzeby za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe – rodzice.

3. Dyrektor może upoważnić nauczycieli do samodzielnego doboru innych osób w celu sprawowania opieki nad dziećmi podczas zajęć, o których mowa w ust. 2

4. Obowiązki i kompetencje opiekunów wycieczek organizowanych przez przedszkole określają odrębne przepisy.

5. Zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę,
- 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.,
- 3) najwyżej jedną piątą zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne). Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 13. 1.Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę.

2. Zadania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom:

1) w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada: dyrektor, nauczyciele oraz personel administracyjno-obsługowy jako współodpowiedzialny.

2) pracownicy przedszkola zobowiązani są skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., przepisów ruchu drogowego a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/pož.

3) przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika fizycznego, odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu.

4) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,

5) nauczyciel, lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać rodziców i powiadomić dyrektora przedszkola,

6) w przedszkolu pracownicy nie stosują żadnych zabiegów lekarskich i nie podają żadnych leków dzieciom na polecenie Rodziców,

7) wszyscy pracownicy przedszkola muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych,

8) wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych na terenie placówki zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia dzieci,

9) na terenie placówki zabronione są wszelkie działania agresywne, skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów oraz używania przemocy fizycznej,

10) przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników przedszkola,

11) do zakresu zadań nauczycieli należy:

a) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.

b) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

c) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.

d) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi przedszkola,

e) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa,

f) nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków,

g) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,

h) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. temperatura, bóle, wymioty), a w przypadku braku kontaktu z rodzicami skonsultować się z lekarzem,

i) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów ruchu drogowego,

j) wycieczki i spacery poza teren przedszkolny muszą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu,

k) ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność,

l) w czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb: leżakowanie, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające,

m) gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu,

n) w salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18° C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach zajęć w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.

3. W przedszkolu funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa dzieci i pracowników przedszkola pełni Społeczny Inspektor Pracy.

4. Do zadań koordynatora w szczególności należy:

1) przyjmowanie od pracowników przedszkola i rodziców informacji i uwag dotyczących bezpieczeństwa,

2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów przedszkolnych,

3) współpraca ze środowiskiem, w tym: kuratorium oświaty, prokuraturą, policją, urzędem miasta, sądem dla nieletnich i innymi instytucjami,

4) inicjowanie zmian w dokumentach przedszkola dotyczących bezpieczeństwa

5. Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę. Rodzice deklarują na piśmie upoważnione do odbioru dziecka osoby, a oświadczenia przechowuje nauczyciel danej grupy.

§ 14. 1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:

1) udzielaniu w miarę posiadanych przez przedszkole środków doraźnej pomocy materialnej (m. in. zwolnienie z opłaty stałej);

2) zapewnieniu możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogicznej lub psychologicznej.

2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się po przeanalizowaniu złożonych dokumentów, zasięgnięciu opinii członków Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 3

ZARZĄDZANIE PRZEDSZKOLEM

§ 15. 1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego sprawuje Rada Miasta Gorzowa Wlkp. Sprawowaniem nadzoru pedagogicznego nad przedszkolem zajmuje się Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp., a bezpośredni nadzór nad działalnością placówki sprawuje Wydział Edukacji Urzędu Miasta w Gorzowie Wlkp.

2. Sprawy organizacyjne, finansowe i administracyjne określają odrębne przepisy.

3. Organy, o których mowa w ust. 1 mogą ingerować w działalność przedszkola wyłącznie w zakresie i na zasadach wyżej określonych.

§ 16. 1. W przedszkolu działają poniższe organy:

1) dyrektor przedszkola

2) rada pedagogiczna

- 3) rada rodziców
2. Działające organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Celem stworzenia warunków współdziałania dyrektor co najmniej dwa razy w roku organizuje spotkania z Radą Rodziców.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

§ 17. 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący przedszkole.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola.
4. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji podstawowych zadań przedszkola.
5. Do właściwości dyrektora w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową przedszkola należą:
 - 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - 2) dopuszczenie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
 - 3) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 5) nadawanie stopnia awansu nauczyciela kontraktowego,
 - 6) przedstawianie wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego z danego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie 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 ich podnoszeniu kwalifikacji,
 - 10) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,

11) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

12) powiadamianie dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka o spełnieniu przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,

13) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz z uchwałami Gminy Gorzów Wlkp.,

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.

§ 18. 1. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy przedszkola,
- 2) opracowanie arkusza organizacyjnego przedszkola,
- 3) ustalenie ramowego rozkładu dnia pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.

§ 19. 1. W zakresie spraw finansowych :

- 1) współudział w opracowaniu planu finansowego przedszkola,
- 2) przedstawienie projektu planu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 3) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.

§ 20. 1. W zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych, porządkowych i BHP:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą
- 2) przedszkola,
- 3) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt,
- 4) organizowanie i nadzorowanie kancelarii przedszkola,
- 5) organizowanie przeglądów technicznych obiektu przedszkolnego
- 6) oraz prac konserwacyjno – remontowych,
- 7) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola,
- 8) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 9) egzekwowanie przestrzegania ustalonego w przedszkolu porządku
- 10) oraz dbałości o czystość i estetykę,

11) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 21. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:

1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola

2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych wszystkim pracownikom przedszkola

3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola

4) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników przedszkola zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków

5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) zasięga opinii w sprawach organizacji przedszkola

b) ustala zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela, regulaminy pracy, premiowania i wynagrodzenia pracowników, regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

c) ustala plan urlopów

6) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem

3. Dyrektor jest przedstawicielem przedszkola na zewnątrz.

4. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej, jest jej przewodniczącym.

1) zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 22. 1. W wykonywaniu swych zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.

2. Dyrektor poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ustępie 1 w szczególności:

1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku przedszkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola

2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planu pracy przedszkola

3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności wychowawczo – dydaktycznej

§ 23. 1.W przedszkolu tworzy się stanowisko społecznego wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

§ 24. 1. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 25. 1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

2. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący przedszkole.

§ 26. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki uwzględniając zakresy kompetencji tych organów :

- 1) każdy z wymienionych organów działa w granicach swoich kompetencji określonych ustawą,
- 2) wynikłe spory między organami rozwiązywane są zgodnie z następującymi procedurami:
 - a) diagnoza problemu,
 - b) wysłuchanie stanowiska stron,
 - c) zdiagnozowanie pierwszych potrzeb,
 - d) rozpatrywanie różnych możliwości, sposobów rozwiązywania
 - e) problemu, w razie konieczności przygotowanie i przeprowadzenia ankiety lub powołanie zespołu,
 - f) zwrócenie się o poradę zewnętrzną do organu prowadzącego,
 - g) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, PPP itp.
3. Wszelkie spory muszą być rozwiązywane w sposób demokratyczny , obiektywny i muszą służyć dobru dziecka i placówki.
4. Sposoby rozwiązywania konfliktu są następujące:
 - 1) negocjacje,
 - 2) wydanie decyzji- dotyczy również przypadków zerwania negocjacji lub braku możliwości prowadzenia mediacji.
5. Etapy negocjacji :
 - 1) zauważenie konfliktu,
 - 2) zdiagnozowanie przedmiotu i stron konfliktu,
 - 3) zdiagnozowanie rodzaju konfliktu,
 - 4) zdiagnozowanie potrzeb dziecka,
 - 5) sformułowanie przekazu,
 - 6) poszukiwanie możliwości i sposobów rozwiązań,
 - 7) zawarcie ugody.
6. Wyznaczenie mediatora:
 - 1) Dyrektor szkoły – w sprawach nie dotyczących dyrektora,
 - 2) Wizytator Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.- w sprawach dotyczących dyrektora lub na jego prośbę,
 - 3) Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.- w pozostałych sporach.

7. Wydanie decyzji:

1) w sprawach dotyczących organów przedszkola decyzję podejmuje dyrektor. Od jego decyzji mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp. Decyzja Kuratorium jest ostateczna.

2) W sprawach dotyczących Dyrektora decyzję podejmuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym.

8. Postanowienia uregulowane odrębnymi przepisami a w szczególności:

1) odpowiedzialność dyscyplinarna;

2) odpowiedzialność porządkowa;

3) spory wynikające ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy

a) prowadzone są w oparciu o odrębne przepisy.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 27. 1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin jej działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

1) Sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania porad

2) Zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu

§ 28. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,

2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców,

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola,

5) uchwalanie i nowelizowanie statutu placówki oraz wszelkich regulaminów.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) zestaw programów 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 sprawie przydziału nauczycielom dodatkowych zadań 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 działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia i organizacje w celu wsparcia działalności statutowej.

3. Rada Pedagogiczna może ponadto:

1) wnioskować o odwołanie ze stanowiska dyrektora oraz innych osób zajmujących stanowisko kierownicze,

2) delegować swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,

3) wnioskować o przyznanie nagród dla dyrektora lub opiniować wniosek organu prowadzącego.

4. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania Rady Rodziców do czasu utworzenia tej Rady, a w szczególności:

1) uchwała i nowelizuje statut,

2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień.

RADA RODZICÓW

§ 29. 1. W przedszkolu działa Rada Rodziców .

2. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

3. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców dzieci danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych,

3) kompetencje.

5. Do kompetencji rady rodziców należy m.in.:

1) opiniowanie projektu planu finansowego,

2) występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora przedszkola oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,

3) przedstawienie 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,

6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

7. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady

wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Planowanie działalności przedszkola

§ 30. Podstawę organizacji pracy przedszkola stanowią:

1. Projekt organizacyjny.
2. Program pracy przedszkola
3. Ramowy rozkład dnia.

§ 31. 1. Program pracy przedszkola określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej.

2. Program pracy przedszkola przygotowuje dyrektor, który po zaopiniowaniu zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 32. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki określa projekt organizacji opracowywany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu finansowego.

2. Projekt organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

§ 33. 1. Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, które są zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

2. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycielki programów ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.

3. Podstawową formą pracy przedszkola są zajęcia dydaktyczno–wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w grupach na podstawie miesięcznych planów pracy opracowywanych przez nauczycielki, którym powierzono grupy i zatwierdzonych przez dyrektora.

§ 34. 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa złożona z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku

2. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekroczyć 25.

3. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków powinna wynosić 15 i nie przekraczać 20, w tym od 3 do 5 wychowanków niepełnosprawnych.

4. Dyrektor powierza grupę opiece jednemu lub dwu nauczycielom zależnie od czasu pracy grupy lub przyjętych dodatkowych zadań.

5. W miarę możliwości nauczyciel prowadzi grupę przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

6. Godzina zajęć w przedszkolu równa jest godzinie zegarowej z tym, że:

1) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (rytmiki, nauki języka obcego, gimnastyki korekcyjnej, nauki religii) uwzględnia możliwości rozwojowe dziecka i odbywa się poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej;

2) zajęcia dodatkowe są opłacane dodatkowo przez rodziców i odbywają się za ich zgodą;

3) czas zajęć w grupie wynosi:

a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata - około 15-20 minut,

b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 25-30 minut.

7. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców.

8. Rodzice mogą wyrazić opinię w sprawie doboru nauczyciela, któremu powierzono grupę.

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

§ 35. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny (od 1 września do 31 sierpnia) od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych , remontowych oraz porządkowo – gospodarczych .
3. Przedszkole czynne jest 11 godz. dziennie od 6.00 do 17.00 o ile potrzeby środowiska nie ulegną zmianie .
4. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami w placówce są dni ustawowo wolne od pracy .
5. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, świąteczne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych.
6. Grupy mogą być łączone przy liczbie wychowanków poniżej dziesięciu w każdej z nich z zachowaniem zasady łączenia grup zbliżonych wiekiem .

§ 36. 1. Liczbę miejsc w przedszkolu ustala organ prowadzący placówkę

2. Nabór do przedszkola na nowy rok szkolny odbywa się zgodnie z Regulaminem rekrutacji dzieci do przedszkoli miejskich w Gorzowie Wlkp. określającym m.in.: termin naboru, harmonogram, kryteria przyjęć, zasady postępowania rekrutacyjnego.
3. Podstawą zgłoszenia nowego dziecka do przedszkola jest złożenie w placówce „Karty zgłoszenia dziecka” lub zgłoszenie w formie elektronicznej potwierdzone wydrukiem komputerowym dostarczonym do placówki.
4. Rodzice dzieci uczęszczających do placówki składają u dyrektora Kartę kontynuacji na kolejny rok szkolny.

§ 37. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego miesiąca, a w przypadku dziecka 6- letniego podjęciu decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez zgłoszenia w przedszkolu przyczyny absencji,
- 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu

§ 38. 1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada :

- 1) 5 sal przedszkolnego pobytu dzieci
- 2) kuchnię
- 3) zaplecze kuchenne
- 4) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci .

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

4. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 39. 1. W przedszkolu zatrudnieni są dyrektor, nauczyciele oraz pracownicy nie będący nauczycielami (administracja i obsługa).

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników regulują odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 40. 1. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo-opiekuńczych i dydaktycznych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także poszanowaniem ich godności osobistej. Realizuje zasadę podmiotowego traktowania wychowanków.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci.

§ 41. 1. Nauczyciel prowadzi systematyczną pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi oraz odpowiada na zasadach określonych w odrębnych przepisach za ich życie zdrowie i bezpieczeństwo

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego w szczególności poprzez:

a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

b) stosowanie właściwych metod pracy

c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć

d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć

e) właściwe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej

3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny,

4) tworzy warunki wspomagające indywidualny rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,

5) prowadzi systematyczną obserwację dzieci, a w przypadku dzieci objętych obowiązkiem szkolnym diagnozę gotowości szkolnej, dokumentuje wyniki,

6) informuje rodziców o wynikach obserwacji i diagnozy dziecka,

7) udziela dzieciom w razie potrzeby pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń współpracując w koniecznym zakresie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną lub inną,

8) tworzy na podstawie ramowego rozkładu dnia szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

9) nauczyciele przygotowują do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5-letnich objętych diagnozą, a do końca roku szkolnego 2011/2012 również dla dzieci 6-letnich.

§ 42. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych czy naukowych.

§ 43. 1. Nauczyciele systematycznie uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w art.43 ustawy, ust. 3.

§ 44. Do podstawowych zadań nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych poprzez:

- 1) pracę własną
- 2) udział w pracach zespołu Rady Pedagogicznej
- 3) korzystanie z pozaprzedzkolnych form wspierania działalności pedagogicznej
- 4) uczestniczenie w różnorodnych formach kształcenia i doskonalenia zawodowego

§ 45. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceny pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 46. 1. Nauczyciele tych samych, co do wieku wychowanków lub pokrewnych rodzajowo oddziałów, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok przedszkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy.

4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowania przedszkolnego, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu;
- 2) współdziałanie w organizowaniu i uzupełnianiu wyposażenia niezbędnego do pracy;
- 3) wspólne opiniowanie przygotowania autorskich, innowacyjnych programów wychowawczo- dydaktycznych i opiekuńczych.

§ 47. 1. Nauczyciel, któremu powierzono grupę otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, współdziałając z rodzicami czy opiekunami realizuje różne formy życia zespołowego rozwijające poszczególnych wychowanków oraz integrujące zespół.

2. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu:

- 1) Ustalenia i poznania potrzeb rozwojowych dzieci
- 2) Współpracy z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców wsparcia w swoich działaniach
- 3) Podejmowania dyskusji na tematy wychowawcze
- 4) Włączania rodziców w sprawy życia grupy i przedszkola

3. Realizując zadania wymienione w ust. 2 nauczyciel spotyka się z rodzicami na spotkaniach nie rzadziej niż 3 razy w roku przedszkolnym.

4. Informacje o spotkaniu przekazuje się co najmniej na 4 dni przed planowanym terminem.

§ 48. 1. W przedszkolu tworzy się stanowiska dla pracowników administracyjnych takich jak:

- 1) główny księgowy z zakresem obowiązków związanych z:
 - a) rachunkowością i gospodarką finansową przedszkola,
 - b) higieną i dyscypliną pracy,
- 2) kierownik gospodarczy z zakresem obowiązków związanych z:
 - a) obiegiem pieniędzy,
 - b) gospodarką materiałowo – magazynową,
 - c) żywieniem dzieci,
 - d) prowadzeniem dokumentacji obowiązującej na placówce,
 - e) higieną i dyscypliną pracy.

2. Oprócz stanowisk administracyjnych tworzy się też stanowiska dla pracowników obsługi:

- 1) kucharki i pomocy kuchennej z zakresem obowiązków związanych z:
 - a) przygotowaniem posiłków,
 - b) higieną i czystością,
 - c) higieną i dyscypliną pracy

2) pomocy nauczyciela z zakresem obowiązków związanych z:

- a) udzielaniem pomocy dzieciom,
- b) utrzymaniem czystości i porządku
- c) współpracą z nauczycielem
- d) higieną i dyscypliną pracy

3) woźnej z zakresem obowiązków związanych z:

- a) sprzątnięciem,
- b) organizacją podawania posiłków,
- c) opieką nad dziećmi,
- d) gospodarką materiałową,
- e) higieną i dyscypliną pracy,

4) pracownika do prac ciężkich z zakresem obowiązków związanych z:

- a) nadzorem nad całym obiektem,
- b) drobnymi naprawami i konserwacją,
- c) utrzymaniem czystości,
- d) higieną i dyscypliną pracy.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi przedszkola określa dyrektor w indywidualnych zakresach czynności, które znajdują się w aktach osobowych poszczególnych pracowników.

4. Pracownicy administracyjno-obługowi współpracują z dyrektorem i nauczycielami przedszkola w procesie wychowywania i sprawowania opieki nad dziećmi oraz zapewnieniem ich bezpieczeństwa.

5. Unikają w swej pracy wszystkiego, co mogłoby obniżać poszanowanie, jakim winni się cieszyć pracownicy samorządowi. Winna ich cechować sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków, troska o ład i porządek oraz dbałość o należyty stan mienia przedszkola, poszanowanie przełożonych, uprzejmość i życzliwość w stosunku do dzieci, nauczycieli i interesantów oraz właściwa kultura życia codziennego.

6. Pełnią służbę w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora przedszkola lub osoby przez nią upoważnionej.

ROZDZIAŁ 6

WYCHOWANKOWIE

- § 49. 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 do 6 lat.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
 5. W latach szkolnych 2009/2010 i 2010/2011 dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
 6. W latach szkolnych 2009/2010 – 2011/2012 na wniosek rodziców/prawnych opiekunów obowiązkiem szkolnym może być objęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego.
 7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 10 lat.
 8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

10. Do przedszkola w pierwszej kolejności powinny być przyjmowane:

- 1) dzieci 6 i 5 letnie,
- 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
- 3) dzieci matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy, albo samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) dzieci z rodzin zastępczych.

11. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

12. Komisja Rekrutacyjna składa się z:

- 1) dyrektora przedszkola,
- 2) przedstawiciela Rady Pedagogicznej,
- 3) przedstawiciela Rady Rodziców.

13. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do przedszkoli miejskich w Gorzowie Wlkp.

§ 50. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z *Konwencji Praw Dziecka*, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 3) korzystania z pomocy materialnej, o ile zachodzi taka konieczność zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - 5) swobody wyrażania myśli, woli i przekonań,
 - 6) rozwijania swoich zdolności, zainteresowań i talentów,
 - 7) pomocy w przypadku wystąpienia trudności w procesie edukacyjnym,
 - 8) korzystania z bezpłatnego poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
- 2 Wychowankowie są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
3. Opłatę z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice (prawni opiekunowie) we wrześniu każdego roku kalendarzowego.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej .

ROZDZIAŁ 7

RODZICE

§ 51. 1. Do podstawowych obowiązków Rodziców należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców lub osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 4)a zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określają procedury wewnętrzne,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
- 7) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

8) niezwłoczne stawianie się na wezwanie do odebrania dziecka z przedszkola (np. w przypadku objawów chorobowych podwyższona temperatura, widoczne pogorszenie samopoczucia).

§ 52. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy ,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców.

§ 53. Formy współpracy z Rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem,
- 3) kąciaki dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej- dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Za stan i zabezpieczenie majątku placówki odpowiedzialny jest dyrektor.

5. W przypadku likwidacji placówki , majątek i dokumentację przejmuje organ prowadzący – Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. Wydział Edukacji

§ 55. 1. Statut może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej – w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

2. Jednolity tekst statutu wprowadza się nie wcześniej niż po trzech jego nowelizacjach lub po naniesieniu dziesięciu zmian.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1) wystawienie w ogólnodostępnym i znanym rodzicom miejscu na terenie przedszkola,

2) opublikowanie na stronie internetowej przedszkola oraz w Biuletynie Informacji Publicznej

3) udostępnianie przez Dyrektora osobom zainteresowanym

§ 56. 1. Z wejściem w życie jednolitego tekstu Statutu traci moc Statut Przedszkola Miejskiego nr 12 w Gorzowie Wlkp. obowiązujący od dnia 1 września 2004 r.

2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia z mocą obowiązującą od 1 września 2009 roku.

Zatwierdzenie Statutu przez:

Przewodniczącego
Rady Rodziców:

Radę Pedagogiczną:

Dyrektora:

Zatwierdzenie Statutu przez Organ Nadzoru Pedagogicznego

Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

Zatwierdzenie Statutu przez Organ Prowadzący

Wydział Edukacji Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

