

**STATUT
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO Nr 1
W TOMASZOWIE LUBELSKIM**

§ 1

1. Nazwa przedszkola brzmi : Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Tomaszowie Lubelskim.
- 1) siedzibą Przedszkola jest budynek przy ul. Chocimskiej 17 w Tomaszowie Lubelskim. Przedszkole prowadzi działalność w dwu budynkach przy ul. Chocimskiej nr 15 i nr 17.
- 2) organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Tomaszów Lubelski.
- 3) nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu :
2. Ustawowa nazwa używana przez przedszkole na pieczętkach brzmi :

**PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE Nr 1
UL. CHOCIMSKA 17
22-600 TOMASZÓW LUBELSKI
TEL. 664 35 58**

§ 2

- 1. Cele Przedszkola Samorządowego nr 1 w Tomaszowie Lubelskim :**
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, przyrodniczym i kulturowym
 - 2) zapewnianie pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 3) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa i szacunku oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju
 - 4) doprowadzenie wychowanka do osiągnięcia „gotowości szkolnej”
 - 5) pełnienie wobec rodziców funkcji doradczej i wspomagającej działania wychowanka
- 2. Zadania przedszkola wynikające, z celów określonych w § 2 ust. 1, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, realizowane są w ramach obszarów edukacyjnych określonych w podstawie programowej :**
 - 1) stwarzanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających indywidualnemu rozwojowi każdego wychowanka
 - 2) organizowanie pomocy specjalistycznej poprzez pośrednictwo poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - 3) organizowanie pomocy wychowawczo – dydaktycznej, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
 - 4) planowanie i organizowanie zajęć, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego
 - 5) organizowanie współpracy z rodzicami wg zasad i form ustalonych w § 10 ust. 1, 2
 - 6) umożliwienie dzieciom korzystania z zajęć religii
- 3. Sposób realizacji zadań przedszkola :**
 - 1) dostosowywanie zadań do potrzeb i możliwości każdego wychowanka
 - 2) uwzględnianie w ramowym rozkładzie dnia czasu na pracę indywidualną z dzieckiem

- 1) umożliwianie rodzicom kontaktu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną
- 2) organizowanie zebrań i szkoleń dla rodziców, we współpracy ze specjalistami
- 3) umożliwianie rodzicom indywidualnych kontaktów z wychowawcami oraz specjalistami
- 4) organizowanie zajęć wychowawczo – dydaktycznych, określonych w § 2 ust. 4
- 5) uwzględnianie w planach miesięcznych zajęć, zgodnie z programem wybranym przez nauczyciela
- 6) wspomaganie rodziców w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, poprzez bieżące informowanie o postępach w rozwoju dziecka
- 7) organizowanie zajęć z religii zgodnie z § 2 ust. 6
- 8) wykorzystywanie w pracy z dzieckiem elementów różnych koncepcji pedagogicznych

4. Przedszkole zapewnia bezpieczną opiekę w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz poza terenem przedszkola :

- 1) za pobyt dziecka w przedszkolu odpowiada nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału
- 2) dzieci nie mogą być pozostawione bez opieki nauczyciela
- 3) woźna oddziałowa bierze udział w spacerach wraz z nauczycielką do miejsc wymagających wzmożonej opieki nad dziećmi (park, las, ulica, skrzyżowanie, itp.). Służy swoją pomocą podczas wycieczek poza miasto, w czasie wyjścia do miejsc użyteczności publicznej (kino, poczta, muzeum itp.)
- 4) wycieczki krajoznawcze i turystyczne organizowane są według obowiązujących przepisów
- 5) podczas pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciel :
 - a) sprawdza plac zabaw, w przypadku stwierdzenia niebezpieczeństwa zabezpiecza miejsce uszkodzone, a następnie zgłasza ten fakt do dyrektora
 - b) zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń ogrodowych

5. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola :

- 1) obowiązek przyprowadzania i odprowadzania dzieci spoczywa na rodzicach, prawnych opiekunkach lub osobach upoważnionych na piśmie
- 2) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzania upoważnienia wraz z dowodem tożsamości
- 3) rodzice zobowiązani są przyprowadzać dzieci do sali zajęć
- 4) z chwilą przyjęcia dziecka przez nauczyciela, ponosi on za niego całkowitą odpowiedzialność

6. Organizacja zajęć dodatkowych :

W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci :

- 1) zajęcia prowadzone są na wniosek rodziców
- 2) nauka religii, języka angielskiego, rytmiki, zajęć korekcyjnych prowadzona jest przez specjalistów
- 3) czas pracy w oddziałach pięciogodzinnych wydłużony jest o czas trwania zajęć dodatkowych
- 4) czas zajęć prowadzonych dodatkowo z dziećmi w wieku 3-4 lat wynosi około 15 minut, a w wieku 5-6 lat 30 minut
- 5) zajęcia dodatkowe prowadzone są zgodnie z harmonogramem, ustalonym przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem oczekiwań rodziców
- 6) zajęcia prowadzą specjaliści zatrudnieni przez dyrektora wg obowiązujących przepisów
- 7) dzieci do zajęć korekcyjnych kierowane są przez lekarza pracującego w przedszkolu (badane we wrześniu) lub skierowane przez specjalistę pod opieką którego jest dziecko

§ 3

1. Organami przedszkola są;

- 1) dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

2. Dyrektor Przedszkola :

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli
- 3) sprawuje opiekę nad nauczycielami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci, poprzez aktywne działania prozdrowotne
- 4) dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji lub wstrzymuje uchwały wymienionych organów niezgodne z przepisami prawa
- 6) opracowuje program rozwoju przedszkola i organizację mierzenia jakości pracy przedszkola
- 7) przekazuje raport jakości pracy Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej
- 8) przygotowuje arkusz organizacji przedszkola

Ponadto dyrektor :

- a) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami
- b) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola
- c) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
- d) ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy
- e) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola

3. Rada Pedagogiczna :

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu :

- 1) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 2) Rada Pedagogiczna opiniuje :
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład pracy nauczyciela
 - b) projekt planu finansowego
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - d) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
- 3) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany i przedstawia do wiadomości Radzie Rodziców
- 4) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji
- 5) Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Rada Rodziców :

- 1) w przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci. Rada Rodziców jest organem społecznym, wspierającym statutową działalność przedszkola :
 - a) Radę Rodziców pierwszej kadencji organizuje dyrektor, na wniosek Rady Pedagogicznej
 - b) wyboru członków Rady Rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń.
- 2) Rada Rodziców w szczególności :

- a) współdziała z jednostką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole
 - b) uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy i zaspokajania potrzeb dzieci
 - c) ma prawo wyrażania opinii do organu sprawującego nadzór nad przedszkolem oraz do organu prowadzącego na temat funkcjonowania przedszkola
 - d) opiniuje przedszkolny zestaw programów
 - e) może wspólnie z innymi organami przedszkola wnioskować do organu prowadzącego przedszkole o nadanie mu imienia
 - f) ma prawo otrzymać raport o jakości pracy przedszkola
 - g) przedstawia opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego
 - h) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
- 2) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Składki ustalane są na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców.

5. Zasady współdziałania organów przedszkola :

Organy przedszkola współdziałając ze sobą dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie przedszkola.

Współdziałanie pomiędzy:

- 1) dyrektorem a Radą Pedagogiczną
 - a) dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej
 - b) współpracuje z Radą Pedagogiczną we wszystkich sprawach stanowiących o działalności przedszkola
 - c) inicjuje zebrania Rady Pedagogicznej
 - d) uwzględnia opinie członków Rady na temat organizacji i zarządzania
 - e) inspirowuje nauczycieli do podnoszenia jakości pracy przedszkola
 - f) nauczyciele właściwie organizują proces wychowawczy spójny z planem rozwoju i wizją przedszkola oraz wspólnie diagnozują potrzeby dziecka
- 2) dyrektorem a Radą Rodziców :
 - a) dyrektor przekazuje informacje zgłaszane przez Radę Rodziców i uwzględnia je w pracy przedszkola, analizuje opinie rodziców na temat funkcjonowania jednostki
 - b) pomaga w gromadzeniu dobrowolnych składek rodziców
 - c) wspólnie planują współpracę
 - d) organizują uroczystości przedszkolne
 - e) inicjują zebrania co najmniej jeden raz na kwartał
- 3) Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców
 - a) nauczyciele na bieżąco informują rodziców o osiągnięciach dziecka i działaniach przedszkola w ramach swoich kompetencji
 - b) utrzymują stały kontakt z rodzicami
 - c) współpracują ze sobą w sprawach opieki, wychowania i edukacji
 - d) nauczyciele umożliwiają rodzicom aktywny udział w procesie wychowawczym
 - e) integrują działania opiekuńcze - wychowawcze

6. Zasady rozwiązywania sporów między organami działającymi w przedszkolu :

- 1) spory pomiędzy poszczególnymi organami winne być rozwiązywane drogą negocjacji
 - a) rozmowa pomiędzy przewodniczącymi organów przedszkola
 - b) konfrontacja obu stron z udziałem przewodniczących
- 2) strony mają prawo odwołania się od decyzji spornej do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny

§ 4

Organizacja przedszkola :

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci.
2. Ilość oddziałów w przedszkolu uzależniona jest od ilości zgłoszonych dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. W przedszkolu może być prowadzony oddział integracyjny na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20 w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. W oddziałach przedszkolnych mogą przebywać dzieci o określonym stopniu niepełnosprawności z uwzględnieniem wieku, umiejętności dziecka. Ze względu na bezpieczeństwo i warunki lokalowe do grupy może być przyjęte jedno dziecko niepełnosprawne. W przypadku gdy dziecko potrzebuje dodatkowej opieki (agresja, nadpobudliwość) kierowane jest do grupy najmłodszej gdzie zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
6. W przypadku przyjęcia do grupy dziecka niepełnosprawnego ruchowo na wniosek Rady Pedagogicznej organ prowadzący może zmniejszyć liczbę dzieci w oddziale.
Osobą przydzieloną do pomocy nauczycielowi będzie można oddziałowa, która w zakresie obowiązków otrzyma częściową opiekę nad dzieckiem.
7. Decyzję o przyjęciu dziecka niepełnosprawnego podejmuje Rada Pedagogiczna uwzględniając orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej, ze szczególnym zwróceniem uwagi na to czy rozkład architektury przedszkola jest właściwy do przyjęcia w/w dziecka.

§ 5

1. Pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą realizuje się w oparciu o:
 - 1) przedszkolny zestaw programów nauczania
 - 2) wizję przedszkola
 - 3) wybraną koncepcję pedagogiczną
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, których organizację i czas trwania określa § 2 ust. 6
4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W przedszkolu mogą być organizowane za zgodą rodziców (zapis w protokole Rady Rodziców) zajęcia dodatkowe przez nich opłacone :
 - nauka języka angielskiego dla chętnych dzieci 5-6 letnich, 2 razy w tygodniu po 30 minut
 - rytmika dla wszystkich dzieci jeden raz w tygodniu 30 minut
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6

1. Szczegółową organizację wychowania , nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji opiniuje Rada Pedagogiczna a następnie zatwierdza organ prowadzący przedszkole i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, najpóźniej do 30 maja. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności :
 - 1) liczbę dzieci w poszczególnych grupach
 - 2) czas pracy poszczególnych oddziałów
 - 3) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych
 - 4) ogólną liczbę godzin pracy nauczyciela
 - 5) terminy przerw w pracy nauczyciela

- 6) zajęcia dodatkowe
- 7) nauczanie indywidualne według potrzeb
2. Liczba pracowników pedagogicznych zatrudnionych w danym roku szkolnym uzależniona jest od ilości oddziałów przedszkolnych, zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
3. Liczbę pracowników administracyjnych i obsługi oraz pracowników zajmujących stanowiska kierownicze ustala organ prowadzący uwzględniając przepisy ramowego statutu przedszkola publicznego.
4. Ogólna liczba zajęć dodatkowych uzależniona jest od potrzeb rodziców i ustalona, zgodnie z zasadami określonymi w § 2 ust.6 pkt. 5 niniejszego statutu.

§ 7

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów.

2. W oparciu o ramowy rozkład dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, oraz wniosków rodziców :
 - 1) rozkład dnia powinien mieć charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci
 - 2) należy także pamiętać o zachowaniu właściwej proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci
 - 3) część codziennych zajęć zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi dzieci w wieku przedszkolnym, winna odbywać się na powietrzu przy sprzyjających warunkach atmosferycznych.

§ 8

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

2. Przerwę w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

3. Przedszkole pracuje w godzinach 6.30 – 16.00. W ramach czasu pracy przedszkola przeznacza się czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie mniej niż 5 godzin dziennie. W czasie przerwy wakacyjnej zapewnia się dzieciom opiekę w przedszkolu dyżurującym.
4. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala organ prowadzący :
 - 1) odpłatność za korzystanie z przedszkola obejmuje wyżywienie wychowanka łącznie z kosztem przyrządzenia posiłków, a także koszt zajęć opiekuńczo-wychowawczych realizowanych w zakresie i wymiarze przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego :
 - a) opłaty za świadczenia prowadzone przez przedszkole (opłata stała) ustala organ prowadzący
 - 2) zwolnienia z opłaty stałej dokonuje dyrektor przedszkola
 - 3) Rodzice dokonują opłaty za przedszkole w oparciu o książeczkę wydaną w jednostce – dotyczy opłaty stałej
 - a) opłaty uiszczane są przez rodziców na konto w dowolnie wybranym banku do 25 każdego miesiąca
 - b) rodzice po dokonaniu opłaty zobowiązani są do złożenia książeczek w kancelarii dyrektora lub u nauczyciela w grupie
5. Wysokość i zasady opłat za korzystanie z wyżywienia ustala się na zebraniu Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców :
 - 1) za każdy dzień nieobecności dziecka dokonuje się odpisu w wysokości 100% stawki żywieniowej dziennej z miesięcznym opóźnieniem

2) rodzice dokonują opłat na zasadach określonych w § 8 ust.4 pkt. 3

§ 9

1. Dyrektor przedszkola powierza oddział przedszkolny opiece jednemu lub dwu nauczycielom pracującym według czasu pracy ustalonego w arkuszu organizacji przedszkola.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by nauczyciel prowadził swój oddział przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 10

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych :
 - 1) na zebraniach grupowych zapoznaje rodziców z programem przedszkola, ustala sprawy organizacyjne w grupie; wyprawkę, wybór książek zaproponowanych przez nauczyciela
 - 2) w kontaktach indywidualnych przekazuje rodzicom rzetelną wiedzę na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju
 - 3) zadania realizowane w poszczególnych miesiącach podaje do wiadomości rodziców
 - 4) prowadzi zajęcia otwarte i pedagogizację rodziców, wynikającą z potrzeb edukacyjno - wychowawczych grupy nie rzadziej niż jeden raz w roku
 - 5) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej i innej
 - 6) włącza rodziców do udziału i organizacji w uroczystościach przedszkolnych
3. Do realizacji powyższych zadań nauczyciele wykorzystują następujące formy współpracy z rodzicami :
 - 1) zebrania grupowe z rodzicami raz na kwartał
 - 1) imprezy towarzyskie dla dzieci i rodziców
 - 2) ankiety wynikające z potrzeb grupy
 - 3) skrzynka pytań i wniosków
 - 4) wycieczki i rajdy
 - 5) festyny i kiermasze
3. Przy realizacji zadań związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość nauczyciele zobowiązani są :
 - 1) planować cyklicznie prace, opracowując tygodniowy plan pracy z dzieckiem
 - 2) uwzględniać zadania zawarte w programie rozwoju przedszkola
 - 3) zaplanowaną tematykę realizować systematycznie stosując różnorodne formy pracy oraz wykorzystując metody pracy, zgodnie z ustaloną koncepcją przedszkola
 - 4) przy prowadzeniu zajęć z dziećmi przestrzegać zapisów zawartych w § 7 niniejszego statutu
 - 5) realizację planowanych zadań dokumentować w dzienniku zajęć
4. Przy realizacji zadań związanych z prowadzeniem i dokumentowaniem obserwacji pedagogicznych nauczyciele zobowiązani są :
 - 1) **prowadzić obserwację dziecka mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka oraz dokumentować jej wyniki w arkuszach obserwacji opracowanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz gromadzić prace dziecka w miarę potrzeb**
 - 2) w oparciu o stałą obserwację dziecka przedstawiać na posiedzeniu Rady Pedagogicznej wnioski w sprawie skierowania dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej – za pisemną zgodą rodziców
 - 3) dyrektor lub nauczyciel za pisemną zgodą rodziców może wystąpić o pomoc rzeczową dla dziecka
5. Nauczyciele współpracując ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, i inną zobowiązani są do :
 - 1) uczestnictwa w szkoleniach, kursach i warsztatach organizowanych przez specjalistów

- 2) utrzymywania systematycznego kontaktu ze specjalistami w sprawach dotyczących swoich wychowanków
- 3) bezwzględnego przestrzegania zaleceń wydawanych przez specjalistów dotyczących postępowania z wychowankami
- 4) konsultowania się we wszystkich sprawach trudnych ze specjalistami
- 5) organizowania spotkań dla rodziców ze specjalistami
6. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Do jego zakresu czynności należy :
 - 1) realizacja zadań edukacyjnych
 - 2) współdziałanie z organami przedszkola
 - 3) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dziecka
 - 4) tworzenie i doskonalenie warunków organizacyjnych, materialnych i technicznych dla rozwoju dziecka zgodnie z jego potrzebami.
 - 5) odpowiedzialność za majątek przedszkolny
 - 6) nadzór nad stanem higieniczno – sanitarnym przedszkola.
 - 7) naliczanie, rozliczanie i sporządzenie sprawozdań z odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
 - 8) stałe doskonalenie form i metod pracy
 - 9) prowadzenie dokumentacji określonej w statucie
7. Przedszkole prowadzi obsługę finansowo – księgową dla Przedszkola Samorządowego Nr 1, Nr 2, Nr 5

Zadania w zakresie obsługi finansowo – księgowej :

- 1) organizowanie wypłat wynagrodzeń oraz ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu
- 2) dokonywanie inwentaryzacji składników majątkowych stanowiących mienie przedszkoli
- 3) prowadzenie prac statystycznych oraz sporządzanie wymaganych sprawozdań w zakresie realizowanych zadań rzeczowych, finansowych, zatrudnienia, wynagrodzeń itp.
- 4) opracowywanie projektów planów zadań rzeczowych oraz planów dochodów wydatków budżetowych i pozabudżetowych w zakresie dotyczącym oświaty, a także organizowanie prawidłowego wykonania zatwierdzonych wskaźników i limitów określonych w planach
- 5) tworzenie warunków do przestrzegania dyscypliny finansowej i budżetowej w przedszkolach objętych obsługą finansową
8. Zakres zadań dla pozostałych stanowisk pracy :
 - 1) intendent :
 - a) zaopatruje przedszkole w żywność i środki czystości
 - b) nadzoruje sporządzanie posiłków i przyrządzanie porcji żywnościowych dzieci i personelu
 - c) sporządza jadłospisy, czuwa nad dobrą jakością posiłków
 - d) uczestniczy w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych
 - e) prowadzi magazyn i dokumentację magazynu zgodnie, z obowiązującymi przepisami
 - f) dba o powierzony sprzęt i mienie jednostki

2) kucharz :

- a) przyrządza zdrowe i higieniczne posiłki
- b) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywnościowych i dba o racjonalne ich zużycie
- c) prowadzi magazyn podręczny
- d) utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny dba o czystość pomieszczeń kuchennych
- e) bierze udział w sporządzaniu jadłospisów

3) pomoc kuchenna :

- a) pomaga kucharzowi w przyrządzaniu posiłków
- b) utrzymuje w czystości kuchnię, sprzęt i naczynia kuchenne

- c) wykonuje zlecone czynności przez kucharkę, dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu

4) woźna oddziałowa :

- a) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecone przez nauczyciela danego oddziału i dyrektora
- b) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach

5) pomoc nauczycieli :

- a) spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecone przez nauczyciela danego oddziału
- b) utrzymuje czystość w przydzielonych pomieszczeniach

6) dozorca :

- a) strzeże mienia przedszkola
- b) utrzymuje czystość na powierzonym jego opiece odcinku

7) konserwator :

- a) dba o stan urządzeń technicznych w przedszkolu
- b) dokonuje bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu

9. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Dokładne zakresy czynności wszystkim pracownikom ustala dyrektor przedszkola (zakresy umieszczone w teczkach osobowych).

§ 11

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, 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 dziecko kończy 10 lat.
3. Zasady rekrutacji do przedszkola :
 - 1) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
 - 2) rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są do złożenia wypełnionej karty zgłoszenia dziecka w kancelarii przedszkola do 30.04. każdego roku.
 - 3) w przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola jest większa niż liczba miejsc, dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną
 - 4) w skład komisji wchodzi :
 - a) przedstawiciel Rady Pedagogicznej
 - b) przedstawiciel Rady Rodziców
 - c) przedstawiciel organu prowadzącego
 - 5) posiedzeniu komisji przewodniczy dyrektor przedszkola.
 - 6) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci :
 - a) 6 – letnie
 - b) matek lub ojców samotnie wychowujących
 - c) rodziców niepełnosprawnych
 - d) z rodzin zastępczych
 - e) z rodzin patologicznych i wielodzietnych
 - f) rodziców pracujących w przedszkolu
 - g) rodziców obojga pracujących
 - 7) decyzje komisji są protokolowane. Do protokołu dołącza się karty zgłoszeń i listy osób przyjętych i nie przyjętych. Kopie list wywiesza się na tablicy do wiadomości zainteresowanych
 - 8) w przypadku gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci nie przekracza liczby miejsc o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor przedszkola

- 9) O przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku decyduje dyrektor, jeśli placówka dysponuje wolnymi miejscami
- 10) Grupy dzieci tworzy się na sierpniowym posiedzeniu Rady Pedagogicznej uwzględniając projekt organizacji zatwierdzony w miesiącu maju oraz § 4 niniejszego statutu, jak również życzenia rodziców i potrzeby dziecka
- 11) Wykazy dzieci w poszczególnych grupach i nauczycieli tam pracujących wywiesza się na tablicy ogłoszeń w miesiącu sierpniu każdego roku
4. Dziecko ma prawo do :
 - 1) indywidualnego rozwoju i właściwego tempa tego rozwoju
 - 2) swobody myśli, sumienia i wyznania
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
 - 4) akceptacji jego osoby
 - 5) wyboru towarzysza zabawy
 - 6) spokoju i samotności jeśli tego potrzebuje
 - 7) opieki i ochrony zdrowia
 - 8) wypoczynku i czasu wolnego
 - 9) zdrowego jedzenia i picia
 - 10) poszanowania własności dziecka
 - 11) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
 - 12) korzystania z dóbr kultury
 - 13) informacji
 - 14) znajomości swoich praw
 - 15) partnerskiej rozmowy na każdy temat
 - 16) rozwijania uzdolnień i zainteresowań
 - 17) udziału w zajęciach dodatkowych i konkursach
 - 18) zorganizowanej pomocy w przypadku trudności
- Szczegółowe prawa opracuje nauczyciel w każdej grupie wiekowej przy współudziale dzieci i rodziców.
5. Dziecko uczęszczające do przedszkola zobowiązane jest przestrzegać norm postępowania ustalonych w grupie.
6. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy w dzienniku gdy rodzice bez podania przyczyny systematycznie zalegają z opłatami za wyżywienie i opłatą stałą, lub gdy dziecko jest nieobecne powyżej 1-go miesiąca, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców i rozwiązaniu wcześniej zawartej umowy.
7. Rodzice mają prawo wnosić do dyrektora skargi i zastrzeżenia ustne lub pisemne dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka.
 - 1) określa się następujący tryb wnoszenia skarg i zastrzeżeń :
 - a) rodzice składają skargę na piśmie do dyrektora przedszkola
 - b) dyrektor ma obowiązek zbadać sprawę i odpowiedzieć na piśmie w ciągu 7 dni
 - c) w przypadku nie zaakceptowania przez rodzica decyzji dyrektora, ma on prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny

§ 12

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.