

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 1
„MISIA USZATKA ”
W NOWYM TOMYŚLU**

Statut Przedszkola Nr 1 w Nowym Tomyślu

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole , zwane dalej „ przedszkolem" jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa przedszkola brzmi :Przedszkole Nr 1 w Nowym Tomyślu
3. Przedszkole używa ustalonej nazwy w pełnym brzmieniu w pieczęciach :

Przedszkole Nr 1
ul. Bardeckiego 5 64-300 Nowy Tomyśl
tel: (61) 4422613

4. Przedszkole posiada e-maili : przedszkolent@wp.pl oraz stronę internetową : www.przedszkolemisusztek.pl
5. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Nowy Tomyśl.
6. Organem sprawującym nadzór jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
7. Przedszkole jest jednostką budżetową , której obsługę ekonomiczno – administracyjno -finansową zapewnia Wydział Oświaty Kultury i Sportu w Nowy Tomyślu

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy , w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego w zakresie:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości , w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowało się w tym , co dobre i co złe
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych warunkach i trudnych sytuacjach. W tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci , które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjającej wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych
 - 6) troska o zdrowie dzieci ich sprawność fizyczną , zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym , przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
 - 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości etycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę , małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny , grupy

rówieśniczej , wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej)

10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości , aktywności i samodzielności , a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności , które są ważne w edukacji szkolnej

11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowania dzieci do nabywania umiejętności pisania,

12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacji.

2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej :

1) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne i udzielają ją nauczyciele w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej , która polega na :

- a) rozpoznaniu specjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia poprzez obserwacje pedagogiczną i przed podjęciem obowiązku szkolnego podsumowanie jej analizą i ocena gotowości do podjęcia nauki w szkole
- b) podejmowaniu działań profilaktycznych polegających na zwracaniu uwagi na potencjalne słabe strony dziecka i środowiska , w którym się ono rozwija oraz rozwijaniu u dziecka takich umiejętności , aby mogło ono dawać sobie radę w różnych sytuacjach pomimo pewnych słabości , czy ograniczeń
- c) podejmowaniu działań terapeutycznych polegających na wyrównaniu istniejących u dziecka zakłóceń czy braków w opanowaniu umiejętności oraz niwelowaniu dysharmonii między rozwojem różnych jego funkcji psychologicznych i kompensowaniu istniejących słabych stron dziecka poprzez rozwijanie i wzmacnianie mocnych stron,
- d) wspieranie dzieci z wybitnymi uzdolnieniami,
- e) organizowaniu zajęć logopedycznych i korekcyjno – kompensacyjnych
- f) w razie stwierdzenia ,że dziecko ,że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną , nauczyciel , wychowawca grupy lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora

2) W celu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz organizują zajęcia specjalistyczne:

- a) dzieci do poradni psychologiczno-pedagogicznej i na zajęcia specjalistyczne kierowane są po konsultacji i za zgoda rodziców lub prawnych opiekunów
- b) zajęcia logopedyczne , organizowane są w przedszkolu po uzyskaniu zgody od organu prowadzącego i prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje w tym zakresie
- c) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy , które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę
- d) rodzice i nauczycielki korzystają z porad , konsultacji oraz warsztatów organizowanych przez specjalistów

3. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

1) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego , indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno –

wychowawczych oraz z opinią o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju , jeżeli Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna wskaże ,że dziecko może przebywać o typowej grupie dzieci

- 2) Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi polega na umożliwianiu realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
- 3) Przedszkole może organizować indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej „indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym” dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola przy czym :
 - a) ta forma nauczania i wychowania nie jest formą kształcenia specjalnego
 - b) indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym mogą być objęte dzieci , w stosunku do których zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej orzekł o potrzebie takiej formy kształcenia lub wychowania,
 - c) dziecko objęte indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym pozostaje wychowankiem przedszkola
 - d) indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w miejscu pobytu dziecka,tj. W rodzinnym domu dziecka, w rodzinie zastępczej , w szczególnych przypadkach w przedszkolu z grupą wychowawczą lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu,
 - e) w indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się program wychowania przedszkolnego, dostosowując go do możliwości wychowanka określonych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną
 - f) tygodniowy zakres zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi 4-6 godzin , których należy realizować co najmniej w ciągu 2 dni
 - g) dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym , w celu jej integracji ze środowiskiem i zapewnienie mu pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia dziecka organizuje różne formy uczestnictwa w życiu przedszkola w szczególności umożliwia udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych
 - h) w przedszkolu indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor placówki na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych w porozumieniu z organem prowadzącym
- 4) W przypadku dzieci , które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie , dyrektor przedszkola w ramach posiadanych warunków w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w szczególności :
 - a) ustalenia, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka , kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie w wsparcia rodziny dziecka,
 - b) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji , terapii lub innych form pomocy , stosownie dla jego potrzeb
 - c) opracowanie i realizacja z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie , z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę

dziecka w zakresie realizacji programu , koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecko

4. Podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej , etnicznej religijnej i językowej:
 - 1) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej , religijnej i językowej przez :
 - a) prowadzenie zajęć w języku polskim
 - b) wprowadzanie w trakcie zajęć treści związanych z historią , przyrodą , kulturą i tradycją naszego kraju i regionu
 - c) pielęgnuje tradycje przedszkolne związane z nazwą „Miś Uszatek "(przedszkole posiada logo, hymn, nazwy grup i logo grup)
 - d) nauczanie religii (katechezę) w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci , których rodzice lub opiekunowie wyrażają pisemne takie życzenie . Dla dzieci, które nie biorą udziału w katechezie nauczycieli przygotowuje innego typu zajęcia.
5. Przedszkole realizuje zadania poprzez :
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole
6. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka :
 - 1) polega na :
 - a) dążeniu do jak najszybszego usamodzielniania dziecka pozwalającego mu na zaspokajanie swych podstawowych potrzeb niezależnie od osób dorosłych , w przypadku dzieci gorzej rozwijających się lub niepełnosprawnych – dążenie do opanowania przez nie sposobów sygnalizowania swych potrzeb otoczeniu i aktywnego poszukiwania pomocy innych dzieci lub dorosłych,
 - b) dążeniu do opanowania różnorodnych umiejętności ,a w toku procesu- zdobywanie wiedzy , co umożliwi dziecku lepsze rozumienie otaczającego je świata i bardziej sprawne w nim działanie
 - c) dążenie do rozwijania i wzmacniania w dziecku postawy twórczej , jego fantazji , pomysłowości,
 - d) dążenie do rozwijania gotowości do współdziałania z innymi ludźmi – dziećmi w różnym wieku oraz osobami dorosłymi w realizacji wspólnych celów,
 - e) dążenie do rozwijania w dziecku wrażliwości na potrzeby innych ludzi , do kierowania się w swoim działaniu nie tylko własnymi potrzebami , ale także wymogami sytuacji czy potrzebami drugiego człowieka.
 - 2) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka wymaga dostosowania treści , metod organizacji pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
 - 3) Do najczęściej stosowanych form organizacyjnych pracy należą :
 - a) praca z całą grupą
 - b) zespołowa
 - c) indywidualne
 - 4) Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczne , polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych , organizacyjnych lub metodycznych , mających na celu

- poprawę jakości pracy przedszkola.
7. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do podjęcia nauki w szkole polega na :
 - 1) pomaganiu w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i w pojęciu wcześniej interwencji specjalistycznej
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka , osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o obawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami,
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zdań realizowanych w przedszkolu w poszczególnych oddziałach
 - 4) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno – psychologicznej w różnych formach
 - 5) zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej ,aby dzieci czuły się bezpiecznie , akceptowane , doceniane i kochane
 - 6) udzielaniu wsparcia rodzinie dzieci, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała i doraźna pomoc rzeczowa lub materialna występując o pomoc do Ośrodka Pomocy Społecznej .Jednorazowej pomocy może udzielić na wniosek zainteresowanego rodzica (opiekuna prawnego)dziecka, Rada Rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.
 8. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem
 - 1) Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece nauczyciela, której sprawuje bezpośrednią opiekę nad dzieckiem i odpowiada za jego bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu , w ogrodzie przedszkolnym oraz poza terenem placówki. Pracę nauczyciela wspomaga woźna oddziałowa.
 - 2) Wszystkie wyjścia po teren przedszkola odnotowane są przez nauczyciela w zeszycie wyjść.
 - 3) Wycieczki i spacerunki poza teren przedszkola powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów , zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.
 - 4) Każdy wyjazd na wycieczkę nauczyciel zgłasza dyrektorowi przedszkola na druku „karta wycieczki"
 - 5) Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce
 - 6) Na wycieczce organizowanej poza terenem przedszkola w obrębie tej samej miejscowości , bez korzystania ze środków lokomocji , opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą 15 dzieci (w przypadku grupy integracyjnej co najmniej dwie osoby)
 - 7) Na wycieczce organizowanej poza teren przedszkola , przy korzystaniu ze środków lokomocji, opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą do 10 dzieci (w przypadku grupy integracyjnej co najmniej 2 osoby)
 - 8) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci zgodnie z Regulaminem placu zabaw przy udziale woźnej oddziałowej , pomocy. Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego , teren musi być sprawdzony przez pracownika przedszkola , który odnotowuje ten fakt w książce placu zabaw.
 - 9) Zabawy poza budynkiem przedszkola nakładają na nauczyciela obowiązek sprawdzenia terenu.

- 10) Ustalony dzienny harmonogram pracy grup powinien być zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka , uwzględnić równomiernie rozłożenie zajęć w czasie , ich różnorodność.
 - 11) Dzieci w czasie pobytu w przedszkolu mają zapewniony odpoczynek w formie leżakowania ćwiczeń relaksacyjnych , muzykoterapii , bajkoterapii.
 - 12) Przedszkole posiada ogród „, teren jest ogrodzony a pomieszczenia przedszkolne posiadają zgodne z obowiązującymi normami wyposażenie – stoły dziecięce, krzesła i inny sprzęt przedszkolny , oświetlenie , wentylacje , ogrzewanie oraz powierzchnie użytkową.
 - 13) 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.
 - 14) Dyrektor za zgoda organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna , mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 C lub jest niższa , a także w przypadku wystąpienia w danym terenie zdarzeń , które mogą zagrozić zdrowiu dzieci.
 - 15) Jeżeli miejscem , którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nim urządzeń, jak i wyposażeniem mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel jest zobowiązany wyprowadzić dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić niezwłocznie o tym fakcie dyrektora przedszkola.
 - 16) W przedszkolu nie są stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
 - 17) Przedszkole powiadamia rodziców /opiekunów prawnych o stwierdzonych u dziecka dolegliwościach zdrowotnych (podwyższona temperatura,ból brzucha , biegunka , wymioty itp.)
 - 18) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej , przebycie przez dziecko operacji, zabiegu chirurgicznego, rodzic (opiekun prawny)zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia dyrektora.
9. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
- 1) udzielić pierwszej pomocy 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
 - 6) obowiązkiem dyrektora jest dokonanie wnikliwej analizy przyczyn wypadku , skompletowanie dokumentacji powypadkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i podjęcia działań.
10. Zasady przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola.
- 1) Dziecko musi być przyprawiane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub opiekunów prawnych lub upoważniają przez nich na piśmie osobę , odpowiadającą za pełne bezpieczeństwo w drodze z i do przedszkola , które jest skuteczne przez cały rok szkolny uczęszczania dziecka do przedszkola i może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
 - 2) Nauczyciel lub pracownik przedszkola jest zobowiązany do sprawdzenia tożsamości osób upoważnionych przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka z przedszkola.

- 3) Rodzice (opiekunowie prawni) mogą także upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić także przez udzielenie pisemnego upoważnienia z podaniem danych osobowych i numeru dowodu tożsamości.
- 4) W wyjątkowych wypadkach w związku z nieprzewidzianymi okolicznościami, kiedy dziecko nie może odebrać żadne z upoważnionych osób, dopuszcza się wydanie dziecka po telefonicznej prośbie rodzica, z zachowaniem następującej procedury:
 - a) rodzic przekazuje telefonicznie informacje o braku możliwości odbioru dziecka nauczycielowi bądź innemu pracownikowi przedszkola,
 - b) nauczyciel oddzwania do rodzica na numer telefonu podany w dokumentacji przedszkolnej potwierdzając autentyczność informacji oraz imię i nazwisko osoby, która ma odebrać dziecko,
 - c) nauczyciel sporządza notatkę służbową z rozmowy telefonicznej
 - d) osoba, która zgłasza po dziecko jest zobowiązana do napisania i oświadczenia, w którym wskaże nazwę dokumentu, jego numer i serie oraz znajdzie się zapis, że nie przyjmuje odpowiedzialności prawnej za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki.
- 5) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku:
 - a) w przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W każdej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
- 6) Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonem rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
 - a) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o pobytu rodziców (prawnych opiekunów dziecka), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę.
 - b) Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- 7) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe i jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.
- 8) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać nauczycielowi przedszkola.
 - a) Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu). Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel danej grupy przedszkolnej.
 - b) Osoba odbierająca dziecko powinna stawić się w sali zajęć, do której przypisane jest dziecko, lub w której przebywa dana grupa. Nauczyciel przekazuje wtedy dziecko tej osobie i od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo. Rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko bezpośrednio z organu przedszkolnego ma obowiązek zgłoszenia tego faktu nauczycielowi odpowiedzialnemu za dziecko.

- 9) Dzieci przyprowadzane są do przedszkola od godziny 6.00 do godziny 8.30 , a odbieranie rozpoczyna się od godziny 13.00 i trwa do godziny 16.30.
- 10) Dzieci objęte dowozem (korzystające z autobusu dowożącego dzieci do szkoły) , objęte są opieką osoby dowożącej dzieci do szkoły.
 - a) Rodzice, którzy przyprowadzają i odbierają dzieci z przystanku autobusowego biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
- 11) W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców (prawnych opiekunów) zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
- 12) Rodzice/ prawni opiekunowie składają w załączniku karty zapisu dziecka do przedszkola oświadczenia , w których upoważniają osoby mogące w ich zastępstwie odebrać dziecko z przedszkola.
- 13) Nauczyciele otrzymują świadczenia o osobach uprawnionych do odbierania dziecka z przedszkola na początku roku szkolnego .Nauczyciele mają obowiązek przechowywania oświadczeń dokumentacji oraz wydawania dzieci z przedszkola tylko osobom upoważnionym przez rodziców/ opiekunów prawnych.
- 14) Nauczyciele upoważnieni są do przekazywania informacji rodzicom/ opiekunom prawnym o miejscu i czasie przygotowania i odbierania dzieci.
- 15) Dzieci powinny przebywać w przedszkolu w godzinach określonych w umowie zawartej między dyrektorem i rodzicami / opiekunami prawnymi.
- 16) Ze względów organizacyjnych i konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków , wskazane jest , aby późniejsze przygotowanie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej osobiście bądź telefonicznie.
- 17) Dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów)o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dzieci na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na pierwszym zebraniu ogólnym rozpoczynającym nowy rok szkolny.
- 18) Dyrektor na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli do bezwzględnego postrzegania upoważnień o odbiorze dzieci z przedszkola.
- 19) Dyrektor kontroluje przestrzeganie obowiązku stosowania się nauczycieli podczas odbierania dzieci wg upoważnień rodziców / opiekunów prawnych.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są :
 - 1) dyrektor przedszkola
 - 2) rada pedagogiczna
 - 3) rada rodziców
2. Dyrektor przedszkola planuje , organizuje kieruje i nadzoruje pracę przedszkola zgodnie z przepisami prawa oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz. Jest zatrudniony przez organ prowadzący.
 - 1) Dyrektor jest uprawniony do wydania decyzji w sprawie:
 - a) powołania Przewodniczącego Komisji Rekrutacji
 - b) skreślenia wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola ,w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej w przypadkach określonych w § 16 , ust.11
 - c) nadania nauczycielowi stażyście stopnia nauczyciela kontraktowego.

2) Dyrektor organizuje proces dydaktyczno- wychowawczy i opiekuńczy oraz odpowiada za jego poziom dydaktyczny i wychowawczy :

- a) stwarza w miarę możliwości warunki organizacyjne i materialne dla realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych przedszkola
- b) udziela informacji o działalności dydaktyczno -wychowawczej i opiekuńczej placówki radzie rodziców i radzie przedszkola (jeżeli zostanie utworzona)
- c) powierza nauczycielom opiekę nad dziećmi
- d) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia wychowankom podtrzymywanie uczyć tożsamości narodowej, etnicznej , językowej i religijnej.
- e) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne
- f) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną i specjalistyczną dzieciom potrzebującym działań indywidualnie wspomagających.
- g) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie
- h) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach i dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskiwaniem kolejnych stopni awansu zawodowego.
- i) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli.
- j) sporządza projekt organizacyjny przedszkola, w tym tygodniowy plan pracy nauczycieli oraz układa ramowy rozkład dnia.
- k) przewodniczy radzie pedagogicznej czyli organizuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, odpowiada za realizację uchwał podejmowanych przez radę, a także wstrzymuje wykonywanie jej uchwał jeśli są sprzeczne z prawem oświatowym.
- l) Ustala z radą pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych.
- m) Przedkłada do zaopiniowania i do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy przedszkola, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także kieruje ich realizacją.
- n) Realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole.
- o) Wyraża zgodę na podjęcie na terenie przedszkola działań przez instytucje i stowarzyszenia.
- p) Współdziała jeśli zachodzi taka potrzeba ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
- q) współdziała z jednostką samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania.
- r) Odpowiada za kształtowanie twórczej atmosfery pracy przedszkola , właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.

3. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy,dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami a w szczególności decyduje w sprawach:

- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- b. przyznawania nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- c. występowania z wnioskami,po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie

odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola

- d. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy
- e. Dyrektor przedszkola co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z obiektu
- f. zapewnia wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- g. opracowuje i realizuje plan finansowy przedszkola stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej placówki oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
- h. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także administracyjną, finansową, obsługę przedszkola
- i. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno - gospodarczą przedszkola,
- j. załatwia sprawy osobowe pracowników przedszkola
- k. organizuje przegląd techniczny obiektu przedszkola oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- l. organizuje okresowe interwentyzacje majątku przedszkola
- ł. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych
- m. zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- n. określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków,
- o. tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola związane z Kodeksem Pracy i Kartą nauczyciela,
- p. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w placówce w zakresie przewidzianymi odrębnymi przepisami,
- r. dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- s. dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną przedszkola i radą rodziców.

3. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni co najmniej na pół etatu.
- 2) w zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,
- 3) nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
- 4) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 5) rada pedagogiczna prowadzi protokolarz, uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z statutem przedszkola.
- 6) rada pedagogiczna wyraża swoje stanowisko -decyduje, wnioski i opinie w formie uchwał
- 7) uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
- 8) Do kompetencji rady pedagogicznej należą:
 - a. zatwierdzanie planów pracy przedszkola
 - b. podejmowanie uchwał w sprawie w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu
 - c. uchylenie i dokonywanie zmian w statucie,
 - d. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,

f. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego ,w celu doskonalenia pracy przedszkola

9) rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a. organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć,
- b. propozycję dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego
- c. uchwalanie i dokonywanie zmian w statucie
- d. projekt planu finansowego placówki,
- e. wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń ,nagród wyróżnień
- f. powierzenie stanowiska dyrektora,ustalenie oceny jego pracy,
- g. powierzenie stanowiska wicedyrektora
- h. programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku w przedszkolu,

4. W przedszkolu działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci. Jest ona społecznie działającym organem.

- 1) w skład rady rodziców przedszkola wchodzi przewodniczący rady oddziału,wybrany w wyborach przez rodziców danego oddziału.
- 2) w wyborach o , których mowa w ust 1) ,jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 3) rada rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
- 4) rada rodziców uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajaniu potrzeb dziecka.
- 5) W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.
- 6) Rada rodziców ma prawo do:
 - a. występowania do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola,organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
 - b. przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela.
 - c. występowaniem z wnioskiem rodziców o ocenę pracy zawodowej nauczyciela,
 - d. uchwalania w porozumieniu z rada pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola.
 - e. delegować przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
- 7) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
- 8) W posiedzeniu rady rodziców może uczestniczyć dyrektor przedszkola z głosem doradczym.
- 9) Do udziału w posiedzeniu rady rodziców zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.

5. W przedszkolu nie działa Rada Przedszkola w związku z czym zadania Rady wykonuje Rada Pedagogiczna.

6. Zasady współdziałania ze sobą organów przedszkola.

- 1) Organy mogą nawzajem kierować do siebie wnioski,opinie dotyczące wszystkich spraw

przedszkola.

- 2) Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach
 - 3) Mogą zapraszać innych przedstawicieli na swoje zebrania w celu zorganizowane go współdziałania w realizacji planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy placówki, prawidłowego funkcjonowania pracy przedszkola.
7. Sposób rozwiązywania sporów między organami
- 1) organy przedszkola działają zgodnie z prawem
 - 2) Podstawową zasadą jest ugodowe rozwiązywanie konfliktów
 - 3) Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§4

1. Statut Przedszkola Nr 1 w Nowym Tomyślu określa organizację przedszkola,
Z uwzględnieniem § 5-7

§5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, ale mogą być również uwzględnione inne czynniki jak :
 - 1) Pokrewieństwo,
 - 2) Znajomości dzieci,
 - 3) Na podstawie rozmów z rodzicami : potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia dzieci.
2. Na prośbę rodziców zgłoszoną przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie jego trwania dziecko może zostać umieszczone w innym, takim samym lub wiekowo zbliżonym oddziale w miarę wolnych miejsc w wybranej przez rodzica grupie.
3. 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 i są dopuszczone przez dyrektora przedszkola stanowiąc zestaw programów wychowania przedszkolnego.
2. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się następujące proporcje zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu oraz innej formie wychowania przedszkolnego, w rozliczeniu tygodniowym :
 - co najmniej 1/5 czasu przeznaczają się na zabawę swobodną,
 - co najmniej 1/5 (a w przypadku dzieci młodszych 1/4)- na pobyt na świeżym powietrzu,
 - co najmniej 1/5 czasu (a w przypadku dzieci młodszych nie więcej niż 1/5)- na zajęcia Zorganizowane, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - pozostały czas przeznaczają się na zajęcia opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne lub inne zaproponowane przez nauczyciela, pomoc psychologiczno- pedagogiczną, zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi :
 - 1) Z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2) Z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
 - 3) Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§7

1. Przedszkole Nr 1 w Nowym Tomysłu może prowadzić pracę w 5 oddziałach z pobytym całodziennym w tym zlokalizowanych w różnych miejscach. Cztery oddziały w Nowym Tomysłu i jeden oddział w Starym Tomysłu.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) 4 sale w budynku ul. Bardeckiego 5
 - 2) 2 sale – w budynku w Starym Tomysłu ul. Powstańców Wlkp25
3. 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.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) Czas pracy placówki
 - 2) Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów:
 - 3) Liczbę pracowników pedagogicznych i samorządowych, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze:
 - 4) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole (etatowych i ponadwymiarowych):
 - 5) Termin przerwy w pracy przedszkola (lipiec lub sierpień):
 - 6) Liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego oraz najbliższe terminy złożenia wniosków o rozpoczęcie tych postępowań,
 - 7) Wykaz zajęć dodatkowych

§ 9

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

- 1) godziny ranne- schodzenie się dzieci:
 - a. różne sytuacje edukacyjno-wychowawcze organizowane przez dzieci, organizowane lub inspirowane przez nauczyciela o charakterze indywidualnym lub w małych zespołach ze szczególnym uwzględnieniem kąćków zainteresowań,
 - b. spotkania „w kręgu”,
 - c. zabawy i ćwiczenia poranne,
 - d. śniadanie

- 2) godziny przedpołudniowe :
 - a. zajęcia edukacyjno-wychowawcze organizowane, kierowanie lub inspirowane przez nauczyciela z różnymi formami aktywności dzieci, z czasem uwzględniające propozycje dzieci,
 - b. spacer, wycieczki, zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
 - c. obiad
- 3) godziny wczesne popołudniowe :
 - a. zajęcia o charakterze relaksacyjnym,
 - b. leżakowanie, / dzieci 3 i 4 letnie /
 - c. zajęcia dodatkowe /ćwiczenia logopedyczne
 - d. religia
 - e. kontynuowanie niektórych zadań podjętych w czasie zajęć przedpołudniowych,
 - f. zabawy w ogrodzie przedszkolnym,
 - g. podwieczorek
- 4) godziny popołudniowe – rozchodzenie się dzieci :
 - a. wspólne zabawy ruchowe, zabawy ze śpiewem itp.
 - b. Praca indywidualna z dziećmi z uwzględnieniem działań profilaktycznych, stymulujących, kompensacyjnych i korekcyjnych
 - c. Swobodna działalność dzieci

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb zainteresowań dzieci oraz ram czasowych dla danej aktywności wskazanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. Czas pracy przedszkola:

- 1) Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw zatwierdzonych przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny lub na wniosek dyrektora oraz podawane do wiadomości rodziców i pracownikom w trybie bezzwłocznym
- 2) Na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców, za zgodą organu prowadzącego przedszkole czynne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.00 do 16,30
- 3) Bezpłatne nauczanie, wychowania i opieka w zakresie 5 godzin dziennie realizowana jest w godz. od 8.00 do 13.00
- 4) Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców i po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- 5) Przerwy w pracy przedszkola wykorzystane są na przeprowadzenie prac remontowych i porządkowo – gospodarczych.
- 6) W dni ustawowo wolne od pracy przedszkole jest nieczynne.

7) W okresach zmniejszonej frekwencji dzieci, dyrektor może ograniczyć liczbę oddziałów

8) W czasie absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o łączeniu grup dziecięcych

Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 i opiekę nad nimi nauczycielka

9) w czasie przerw świątecznych dyrektor przedszkola organizuje pracę placówki odpowiednio do potrzeb oraz aspektów ekonomiczno-racjonalnych.

2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi:

1) dla oddziałów w przedszkolu il Barteckiego 5 -10,5 godziny

2) dla oddziału w Starym Tomysłu 6 godzin

3. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

1) Opłata za przedszkole składa się z 2 części: opłaty miesięcznej za świadczenia usługi przedszkola, która obliczana jest na podstawie deklarowanej przez rodziców liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz opłaty za korzystanie dziecka z żywienia,

2) Wysokość opłaty za usługi przedszkola ponad czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustala się dla dzieci w wieku do lat 5 na podstawie bieżącej uchwały Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu:

a. czas pobytu dziecka w przedszkolu i zasady odpłatności reguluje umowa zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem (opiekunem prawnym),

b. opłata za pobyt dziecka w przedszkolu pobierana jest z góry do 15 dnia każdego miesiąca;

c. wpłaty należy dokonywać na rachunek bankowy przedszkola;

d. za nieterminowe wnoszenie opłat naliczane są odsetki, ich wysokość za każdy dzień zwłoki zwłoki regulują odrębne przepisy.

e. w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu usługodawca może odstąpieniu od obciążenia opłatą za niewykorzystane żywienie pod warunkiem skutecznego zgłoszenia nieobecności.

3) Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu w okresie wakacyjnym w miesiącach

lipiec, sierpień, wynikają z dodatkowo podpisanej umowy cywilnoprawnej pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

4) Rodzice dobrowolnie opłacają, na początku każdego roku szkolnego składkę ubezpieczeniową za dzieci. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem placówki

5) Rodzice opłacają dodatkowo koszty imprez i wycieczek oraz zajęć dodatkowych, które nie są finansowane przez organ prowadzący.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOŁA

§ 11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu na stanowiskach obsługowych zatrudnieni są:
 - 1) intendent
 - 2) woźne oddziałowe
 - 3) pracownik gospodarczy
4. Wymiar etatu dla danego stanowiska administracyjno-obsługowego ustala organ prowadzący.
5. W przedszkolu są zatrudnieni nauczyciele wychowania przedszkolnego. Szczegółowy zakres obowiązków określono w § 15.
6. W przedszkolu może być zatrudniony nauczyciel logopeda. Do jego zadań należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 5) współpraca z nauczycielami w prowadzeniu opieki logopedycznej nad dziećmi,
 - 6) współpraca z rodzicami dzieci, którym udzielana jest pomoc logopedyczna,
 - 7) praca nad doskonaleniem mowy zespołu pedagogicznego,
 - 8) prowadzenie badań kontrolnych mowy dzieci oraz pisemne opracowanie wyników,
 - 9) prowadzenie zeszytów ćwiczeń dla rodziców, dziennika zajęć lub karty indywidualnej pracy z dzieckiem.
7. W przedszkolu może być zatrudniony pedagog. Do jego zadań należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
 - 2) wspierania mocnych stron dzieci,
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów
 - 4) wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień,

9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu korzystają podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 . - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami)

9. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor placówki są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

10. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom art. 6 Karty nauczyciela.

11. Osoba, która jest pracownikiem przedszkola musi odznaczać się:

1) życzliwością i wyrozumiałością dla dzieci,

2) stanowczym, ale uprzejmym postępowaniem z dziećmi i współpracownikami,

3) zrównoważeniem w rozmowie z pracownikami przedszkola, umiejętnością pohamowania się w przypadku ewentualnych konfliktów z osobami przebywającymi w przedszkolu,

4) kulturą osobistą.

12. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do :

1) troszczenia się o mienie przedszkola,

2) nieujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i nie zatrudnionym w przedszkolu z wyjątkiem władz szkolnych i upoważnionych czynników społecznych,

3) 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. nieobecność w pracy musi być usprawiedliwiona u dyrektora przedszkola w ciągu 2 dni,

d. wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie,

e. zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,

f. niewynoszeniu potraw, żywności przeznaczonej do konsumpcji własnej,

g. czystym i nienagannym ubiorze w obiekcie przedszkola,

h. poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę przyjęcia i wykonywania pracy,

i. wykonywania innych poleceń dyrektora przedszkola, włącznie z czasowym przejściem na inne stanowisko pracy w przedszkolu oraz

j. załatwiania spraw spornych bezpośrednio z dyrektorem przedszkola.

4) Pracownik przedszkola jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci

5) Pracownikom administracyjnym i obsługowym nie wolno przeprowadzać rozmów z rodzicami na temat zachowania dzieci.

6) Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków. Zakresy obowiązków dla poszczególnych stanowisk są opracowane przez dyrektora przedszkola i zamieszczane w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

§ 12

1. W Przedszkolu nr 1 nie utworzono stanowiska wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora może być utworzone za zgodą organu prowadzącego.

4. Stanowisko wicedyrektora opiniują członkowie Rady Pedagogicznej.

§ 13

1. Każdy oddział powierzony jest opiece nauczycielom zgodnie z aktualnym harmonogramem.

§ 14

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

§ 15

1. Do zadań nauczyciela związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawie nauczania i wychowania dzieci należy:

1. otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci uwzględniając prawo rodziców/prawnych opiekunów/ do znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zadań wynikających w szczególności z podstawy programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,

b) ustalenia formy pracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci

c) włączenie rodziców /prawnych opiekunów/ w działalność przedszkola

2. informowanie rodziców o postępach dziecka w formie rozmowy indywidualnej lub innej formie zaproponowanej przez rodzica. Harmonogram spotkań opracowuje nauczyciel w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ na początku roku szkolnego. Włączenie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenie trudności na jakie napotykają.

3. Opracowanie we współpracy z rodzicami rocznego planu spotkań w celu stworzenia jak

najlepszych warunków rozwoju wychowankom, prowadzenie pedagogizacji rodziców, ustalenie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w tym samym podnoszenia poziomu placówki ,

4. umożliwienie rodzicom do korzystania z ich praw do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i rocznego planu pracy przedszkola, z którym są zapoznani na pierwszym w roku szkolnym zebraniu organizacyjnym,
 - b) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale z którymi zapoznawani są na tablicy informacyjnej dla rodziców,
 - c) decydowanie o kierunku wychowania w tym również religijnego,
 - d) uzyskania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez obserwowanie własne go dziecka w zajęciach otwartych organizowanych przez nauczyciela , w kontaktach indywidualnych informacji z prowadzonych obserwacji dzieci oraz zapoznanie z kartami pracy dziecka i teczką jego prac plastycznych,
 - e) uzyskanie rzetelnej informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - f) wspierania nauczycieli w działaniach celem osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
5. Do zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1). aktywny udział w w opracowaniu programu rozwoju przedszkola, rocznego planu pracy, miesięcznych planów pracy oraz uczestnictwa w mierzeniu jakości pracy przedszkola poprzez monitorowanie, konstruowanie narzędzi badawczych i dokonywanie ewaluacji pracy w celu podnoszenia jakości,
 - a. roczny plan pracy oparty jest na programie rozwoju placówki
 - b. miesięczne plany pracy odzwierciedlają założenia zawarte w rocznym planie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej i są opracowane przez danego nauczyciela oddziału po konsultacji z koleżankami współpracującymi w grupie
 - 2) prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału
 - a. dziennika zajęć
 - b. zeszytów lub kart obserwacji pedagogicznej
 - c. miesięcznych planów pracy z dziećmi
 - d. zeszyt ćwiczeń, zabaw ruchowych jeżeli nauczyciel prowadzi własne
 - 3) prowadzenie dokumentacji własnego rozwoju zawodowego
 - 4) ciągłe doskonalenie i samokształcenie się poprzez:

- a. udział w konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych
 - b. udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie wykładów , seminariów ,zajęć o charakterze warsztatowym,kursów doskonalących organizowanych przez instytucje do tego uprawnione,
 - c. czytanie na bieżąco literatury wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym
 - d. wymianę doświadczeń zawodowych z innymi nauczycielami prowadzenie zajęć koleżeńskich
 - e. wspólne rozwiązywanie problemów występujących w przedszkolu
6. Prowadzenie pracy wychowawcz-dydaktyczno-opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jej jakość i wyniki a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,a zatem:
- a. kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych ,wychowawczych i opiekuńczych dobrem dzieci, troską o ich zdrowie,a także szanowanie godności osobistej wychowanka,
 - b. wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie,otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacony o zasób jego własnych doświadczeń,
 - c. kierowanie działalnością dziecka przez; organizowanie środowiska wychowawczego i tworzenie sytuacji edukacyjnych,dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dzieckiem
 - d. podejmowanie działań wychowawczo dydaktycznych opierających się na: stawianiu diagnozy pedagogicznej opartej na obserwacji rzeczywistych zachowań dziecka przekładanie zadań programowych na sytuacje wychowawczo -edukacyjne dla poszczególnych dzieci z uwzględnieniem przy tym ich rzeczywistych potrzeb oraz kontroli opartej na obserwacji procesu wychowawczo- dydaktycznego i porównaniu osiągniętych wyników ze stanem wyjściowym
 - e. dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci podczas pobytu w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek,spacerów pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym zgodnie z przepisami prawa ,
 - f. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowań poprzez wzbogacanie swojego i dzieci warsztatu pracy
 - g. szanowanie indywidualności dzieci
 - h. wprowadzanie zmian do swojej pracy poszukiwanie pomysłów zwiększających aktywność dziecka oraz jego zainteresowań
7. Do zadań nauczyciela należy również prowadzenie obserwacji pedagogicznej i jej

dokumentowanie.

8. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki dziecka w klasie I szkoły podstawowej i przedstawienie wniosków rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
9. Do zadań nauczyciela w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną należy udział w omowieniach pracy z logopedą lub innym nauczycielem specjalistą.
10. Do zadań nauczyciela należy planowanie własnego rozwoju zawodowego oraz branie czynnego udziału w pracach rady pedagogicznej i realizowanie jej uchwał.
 1. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci.
 - 1) współdziałanie nauczycieli i rodziców ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.
 - 2) Przedszkole jest dla rodziców środowiskiem przyjaznym ,otwartym gdzie własne kompetencje zawodowe wynikające z indywidualnej pasji, zainteresowań i umiejętności rodziców mogą być wykorzystane przez planowanie zajęć wychowawczo- dydaktycznych.
 - 3) Spotkania organizacyjne ze wszystkimi rodzicami dzieci organizowane są w miarę bieżących potrzeb,lecz nie rzadziej niż jeden raz w roku szkolnym.
 - 4) Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są przez nauczycieli raz w miesiącu
 - 5) Rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz spotkań z nauczycielami.
11. Przedszkole proponuje rodzicom następujące formy współpracy.
 - 1) konsultacje
 - 2) zebrania grupowe
 - 3)zebrania z wszystkimi rodzicami
 - 4)pomoc w organizowaniu wycieczek ,impres ,uroczystości przedszkolnych
 - 5) zajęć otwartych,gazetek informacyjnych,pogadanek
 - 6) informacje na tablicy ogłoszeń zamierzeń wychowawczo dydaktycznych na dany miesiąc tekstami wierszy i piosenek oraz ekspozycją prac dzieci

Wychowankowie przedszkola

§ 11

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat z zastrzeżeniem ust 2 i 3

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 9 lat .Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 9 lat.

3. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko,które ukończyło 2,5 roku. Szczególnym uzasadnionym przypadkiem może być:

- 1) sytuacja rodzinna
- 2) sytuacja materialna (np. matka dziecka musi podjąć prace)
- 3) sytuacja prawna dziecka (np. adopcja,rodzina zastępcza)
- 4) szybki,intensywny rozwój dziecka,które już dorosło do przedszkola
- 5) uczęszcza do przedszkola rodzeństwo dziecka
- 6) wskazania lekarza

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

5. Obowiązek o którym mowa w ust 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego ,w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka o ,którym mowa w ust 2 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny ,w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6.Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi ,o którym mowa w ust 4i5 są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia oraz informowanie o przyczynach jego nieobecności w przedszkolu

7. Dyrektor przedszkola kontroluje spełnianie przez dziecko obowiązku spełniania przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poprzez egzekwowanie usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności dziecka w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50 %

8. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i

poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.

9. dziecko w przedszkolu ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania
- 2) bycia tym, „kim jest”
- 3) wypowiedziania bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań
- 4) formułowaniu własnych ocen, zadawaniu trudnych pytań
- 5) zabawy i działaniach w bezpiecznych warunkach
- 6) wyboru towarzyszy zabawy
- 7) przebywania w spokoju i pogodnej atmosferze
- 8) rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb
- 9) wyboru zadań i sposobu ich wykonania
- 10) nagradzania wysiłku
- 11) współdziałania z innymi
- 12) badania i eksperymentowania
- 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa)
- 14) codziennego pobytu na powietrzu
- 15) korzystania z zajęć dodatkowych np.; logopedycznych
- 16) ciągłej opieki ze strony nauczycielami
- 17) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
- 18) snu i wypoczynku jeśli jest zmęczone
- 19) zdrowego jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione

10. Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do:

- 1) przestrzegania przedszkolnego Kodeksu Przedszkolaka
- 2) stosowania się do przyjętych norm i zwyczajów panujących w przedszkolu, opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie społecznej

11. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z przedszkola w drodze decyzji:

- 1) na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku
 - a. braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka trwającej ponad jeden miesiąc
 - b. nie uiszczania przez rodziców (opiekunów) opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad 1 miesiąc
 - c) odmowy przez rodziców (opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną, medyczną, logopedyczną.
- 2) w przypadku zgłoszenia przez rodziców na piśmie prośby o skreślenie dziecka z listy

wychowanków, decyzję o skreśleniu z listy wychowanków podejmuje dyrektor. Skreślenie następuje zawsze 1-go następnego miesiąca.

Postanowienia końcowe

§ 12

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

§ 13

1. Status obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności Przedszkola Nr1 w Nowy Tomyślu : rodziców, dzieci , nauczycieli oraz pracowników samorządowych.
2. Zmiany w niniejszym statusie są zatwierdzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się :
 - 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń w holu
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Traci moc Statut Przedszkola przyjęty Uchwałą nr Rady Pedagogicznej z dnia r.
6. Statut Przedszkola w nowym brzmieniu zatwierdzony z uchwałą Rady Pedagogicznej Nr..... z dnia 10.01.2017 r. wchodzi w życie z dniem 11.01.2017 r.

.....
(podpis dyrektora)

STATUT PRZEDSZKOŁA NR 1 W NOWYM TOMYŚLU

Statut opracowano na podstawie :

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r. Poz 2156 z późniejszymi zmianami
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz.U z 2016 r. Nr 0 poz 674 ze zm.)
3. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r ,która weszła w życie w stosunku do Rzeczypospolitej Polskiej dnia 7 lipca 1991(Dz.Uz1991r. Nr 120 poz.674,ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra edukacji narodowej z dnia 21 maja 2001r. W sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U Nr 61 poz 624 ze zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2016 poz.895)
6. Rozporządzenie z 30.04.2013r. W sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. 532)
7. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela /Dz.U z 2016 Nr. 0 poz 674)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015r. W sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U z 2014 poz 414)
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. poz.59)