

Statut

Przedszkola Publicznego

„Tęczowa Kraina”

w Luboniu

Statut Przedszkola opracowano na podstawie:

-
- **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe** (tekst jednolity Dz. U. z 11 stycznia 2017 r., poz.59 z późniejszymi zmianami) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.
 - **Kodeksu Pracy** - ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz. U. z 1998r. Nr.21, poz.94 z późniejszymi zmianami)
 - **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r.** w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Załącznik nr.1 (Dz. U. Nr 61, poz.624 z późniejszymi zmianami).
 - **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r.** w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. z 30 sierpnia 2012r., poz. 977, ze zmianami).
 - **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r.** w sprawie świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych (Dz. U. nr. 97 poz.624).
 - **Konwencji o Prawach Dziecka** (Dz. U. z 1991r. nr.120 poz. 526 i 527).
 - **Uchwały Rady Miasta Luboń : nr XII/103/2019** w sprawie zmiany Uchwały nr XLI/320/2018 Rady Miasta Luboń z 2018 r. w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu, oddziale przedszkolnym oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, oddziały przedszkolne i punkt przedszkolny, dla którego organem prowadzącym jest Miasto Luboń
 - **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r.** w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
 - **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r.** w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532).
 - **Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2012 r.** w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2011 r. poz.283 z późn. zm.)
 - **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 3, poz.. 155 ze zm.)
 - **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r.** w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. nr 4, poz. 432 ze zm.)
 - **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.** w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr , poz. 69 ze zm.)
 - **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r.** w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz.151 ze zm.)

- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014.** W sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170 ze zm.)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r.** w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2013 r., poz. 1257)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r.** w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157)
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r.** w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022 r.poz. 1903)
- **Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r.** w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli : pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów , terapeutów pedagogicznych
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r.** w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2022 r. poz.645 z późn. zm.)

- **Aktu założycielskiego.**
- **Umowy spółki.**

SPIS TREŚCI:

- 1. ROZDZIAŁ I**
Postanowienia ogólne
- 2. ROZDZIAŁ II**

Cele i zadania przedszkola

3. ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola i ich kompetencje

4. ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

5. ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

6. ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

7. ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

1. Siedzibą Przedszkola Publicznego „Tęczowa Kraina” jest budynek wolnostojący przy ulicy Stefana Okrzei 49 w Luboniu. Przedszkole „Tęczowa Kraina” zwane w dalszej części statutu „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym

2. Organem prowadzącym są osoby fizyczne:

Katarzyna Wróbel

ul. 3 Maja 13

62- 020 Swarzędz

oraz

Katarzyna Ojster

ul. Rubinowa 11

63 - 100 Zbrudzewo

3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

4. Na pieczęciach nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu

Przedszkole Publiczne

„Tęczowa Kraina”

ul. Stefana Okrzei 49

62 – 030 Luboń

NIP 7831665102

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Celem przedszkola jest wsparcie w całościowym rozwoju dziecka. Wsparcie realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. Efektem wsparcia dziecka jest osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Zadania przedszkola:

- 1) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.
- 2) Budowaniu systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe, były prawdomówne i wrażliwe na piękno.
- 3) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
- 4) Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
- 5) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
- 6) Troszczenie się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną.
- 7) Zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.
- 8) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
- 9) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
- 10) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
- 11) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności oraz kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
- 12) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 13) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- 14) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez :

Odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności :

- 1) Organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości nowatorskich, form i metod pracy;
- 2) Stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3) Organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnej emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) Ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) Upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
- 6) Upowszechnianie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszania się po drodze;
- 7) Organizowanie przez nauczycieli pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie w oparciu o podstawy programowe wychowania przedszkolnego; stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych;
- 8) Prowadzenie innowacji pedagogicznej, polegającej na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy przedszkola.

5. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - a) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
 - b) podejmowaniu działań profilaktycznych polegających na zwracaniu uwagi na potencjalnie 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,
 - c) podejmowaniu działań terapeutycznych polegających na wyrównywaniu istniejących u dziecka zakłóceń czy braków w opanowywaniu umiejętności oraz niwelowaniu dysharmonii między rozwojem różnych jego funkcji psychologicznych i kompensowaniu istniejących słabych stron dziecka poprzez rozwijanie i wzmacnianie stron mocnych
 - d) wspieraniu dzieci z wybitnymi uzdolnieniami
 - e) organizowaniu zajęć logopedycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych i korekcyjno – kompensacyjnych

- f) dokonywaniu okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej dzieciom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych,
 - g) przedstawienie rodzicom wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dzieckiem,
 - h) wspieranie rodziców, nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci
 - i) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- 2) W celu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedszkole współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz organizuje zajęcia specjalistyczne:
- a) dzieci do poradni psychologiczno – pedagogicznej i na zajęcia specjalistyczne kierowane są po konsultacji i za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów,
 - b) zajęcia logopedyczne i korekcyjno – kompensacyjne oraz specjalistyczne organizowane są w przedszkolu po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i prowadzone przez nauczycieli przygotowanych w tym zakresie,
 - c) nauczyciele i rodzice korzystają z porad, konsultacji, warsztatów organizowanych przez specjalistów,
 - d) wsparcie dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu zapewnia Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 - e) szczegółową organizację tych zajęć oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

6. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1) Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego obowiązku 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 w typowej grupie dzieci.

2) Opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi polega na umożliwieniu realizowania zindywidualizowania procesu kształcenia i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

3) Przedszkole nie posiada warunków do przyjęcia dzieci poruszających się na wózkach inwalidzkich.

4) Przedszkole może organizować **indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne**, zwane dalej „**indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym**” dla dzieci, których 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 domu rodzinnym 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 wymiar zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin, który należy realizować co najmniej w ciągu 2 dni,
 - g) dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, w celu jego integracji ze środowiskiem i zapewnieniu 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, a w szczególności udział w uroczystościach i imprezach przedszkolnych,
 - h) w przedszkolu indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor placówki na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów, w porozumieniu z organem prowadzącym.
- 5) Przedszkole nie ma warunków do tworzenia zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i rodziną,
- a) w przypadku dzieci, które uczęszczają do przedszkola i uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie, dyrektor przedszkola może powołać zespół wczesnego wspomaganie rozwoju lub wskaże placówki, które w porozumieniu z organem prowadzącym organizują zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i różne formy współpracy z jego rodziną.

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

- 1) Prowadząc zajęcia w języku polskim;
- 2) Wprowadzając w zajęcia treści związane z historią, geografią i kulturą naszego kraju;
- 3) Pielęgnując tradycje przedszkolne;

4) Prowadząc nauczania religii – katechezę w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie wyrażają takie życzenie w najprostszej formie oświadczenia, które jest ponawiane w kolejnym roku szkolnym. Dla dzieci, które nie biorą udziału w katechezie nauczyciel przygotowuje innego typu zajęcia.

8. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka.

1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka polegającego na:

- a) dążeniu do najszybszego usamodzielnienia dziecka pozwalającego mu na zaspokojenie swoich podstawowych potrzeb niezależnie od osób dorosłych, w przypadku dzieci gorzej rozwijających się lub niepełnosprawnych – dążenie do opanowania przez nie sposobów sygnalizowania swoich potrzeb otoczeniu i aktywnego poszukiwania pomocy u innych dzieci lub dorosłych,
- b) dążeniu do opanowania różnorodnych umiejętności w toku procesu zdobywania wiedzy, co umożliwi dziecku lepsze rozumienie otaczającego je świata i bardziej sprawne w nim działanie,
- c) dążeniu do rozwijania gotowości do współdziałania z innymi ludźmi – dziećmi w różnym wieku oraz osobami dorosłymi w realizacji celów,
- d) dążeniu do rozwijania i wzmocnienia w dziecku postawy twórczej, jego fantazji, pomysłowości,
- e) dążeniu 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 - dydaktyczno – opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

3) Do najczęściej stosowanych metod należą:

- a) opowieść ruchowa J.C.Thulin,
- b) metoda ruchu rozwijającego W.Sherborne
- c) gimnastyka twórcza R.Labana i Kniesów
- d) metoda Dobrego Startu M.Bogdanowicz
- e) metoda twórczego myślenia J. Osborne
- f) pedagogika zabawy
- g) wybrane elementy metod: C.Freineta, M. Montessorii, D. Waloszyk
- h) elementy Planu daltońskiego
- i) metoda aktywnego słuchania muzyki wg Batii Strauss.

4) Do podstawowych form działalności wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej należą:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;

2. Zajęcia stymulacyjne z małą grupą dzieci:

a) zajęcia specjalistyczne z dziećmi mającymi trudności oraz inne zajęcia wspomagające rozwój,

b) okazje edukacyjne – stwarzanie dzieciom możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych

3. Spontaniczna działalność dzieci.

4. Zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.

9. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole. Wspomaganie polega na:

1) Pomaganiu w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;

2) Informowaniu rodziców na bieżąco o postępach dziecka;

3) Uzgadnianiu wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i poszczególnych oddziałach;

4) Zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej, aby dzieci czuły się: bezpiecznie, akceptowane, doceniane i kochane;

5) Upowszechnianiu wiedzy pedagogiczno – psychologicznej w różnych formach.

10. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

1) Opiekę nad dziećmi w trakcie ich pobytu w przedszkolu sprawują nauczyciele, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo;

2) Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez upoważnionej do tego osoby;

3) W trakcie zajęć poza przedszkolem opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, któremu pomagają : pracownik obsługi lub rodzic – 1 osoba dorosła na 12 dzieci;

4) Jeżeli poza terenem przedszkola znajduje się mniej niż 12 dzieci, opiekę nad nimi musi sprawować nauczyciel i także osoba wspomagająca: rodzic lub pracownik obsługi;

5) Przedszkole organizuje dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki:

a) w przedszkolu znajduje się opracowany regulamin wycieczek,

- b) z regulaminem muszą być zapoznani rodzice,
 - c) każdy wyjazd na wycieczkę musi być zgłoszony na druku „Karta wycieczki”,
 - d) każda wycieczka rozpoczyna się i kończy w przedszkolu.
- 6) W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznania z nim dzieci przed wyjściem w teren oraz uzupełnienia „Karty wyjścia”
- a) dzieci w wieku przedszkolnym w trakcie poruszania się po drogach, jeśli nie ma chodnika należy prowadzić parami lub w rzędzie lewą stroną drogi, usuwając się na pobocze w celu przepuszczenia pojazdów.
- 7) Jeżeli dzieci będą przewożone, to tylko pojazdem do tego przeznaczonym:
- a) liczba przewożonych osób nie może być większa niż liczba miejsc określona w dowodzie rejestracyjnym,
 - b) pojazd musi być prawidłowo oznakowany,
 - c) zabrania się ciągnięcia za pojazdem sanek, itp.
- 8) Zasady obowiązujące podczas przejazdów:
- a) sprawdzanie stanu liczebnego dzieci przed wyjściem z przedszkola, przed wejściem i po wejściu do pojazdu,
 - b) zajęcie miejsc przez dzieci, sprawdzanie w czasie jazdy prawidłowego siedzenia dziecka w fotelu,
 - c) ostatni wsiada nauczyciel,
 - d) ustalenie sposobu porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy,
 - e) o miejscu zatrzymania się pojazdu decyduje kierowca,
 - f) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie dzieci,
 - g) bezpieczne przejście z przedszkola do pojazdu i z pojazdu do przedszkola.
- 9) W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu, nauczycielka zobowiązana jest do:
- a) udzielenia pierwszej pomocy, a w razie konieczności wezwania pogotowia ratunkowego,
 - b) powiadomienia rodziców,
 - c) niezwłocznego powiadomienie dyrektora przedszkola,
 - d) powiadomienia społecznego inspektora pracy,

- e) powiadomienia organu prowadzącego przedszkole.
- 10) Dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym, niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty.
 - 11) W przypadku zatrucia zawiadomić niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
 - 12) Przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
 - 13) Rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć i ich różnorodność.
 - 14) Dzieci mają zapewniony odpoczynek.
 - 15) Sale zajęć posiadają właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie.
 - 16) Stoliki, krzesła i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju działalności.
 - 17) Jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają umożliwia się dzieciom codzienne przebywanie na powietrzu.
 - 18) W salach powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18 °C. W przypadkach niemożności zapewnienia w salach zajęć temperatury + 18 °C, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole.
 - 19) Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21 ° w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 °C lub jest niższa.
 - 20) Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.
 - 21) Teren zabaw wokół budynku przedszkolnego jest ogrodzony, sprzęt dostosowany do możliwości rozwoju dzieci.
 - 22) Za prawidłowe i bezpieczne korzystanie w przedszkolu i w ogrodzie z zabawek i sprzętu odpowiada nauczyciel.
 - 23) W przedszkolu dokonywane są przez firmę specjalistyczną przeglądy techniczne roczne: ogólnobudowlane i placu zabaw oraz pięcioletnie ogólnobudowlane.
 - 24) Jeżeli przerwa w działalności przedszkola trwa co najmniej dwa tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektu i terenu wokół przedszkola pod kątem bezpieczeństwa. Z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół.

25) W przedszkolu nie są stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie.

26) W przypadku choroby zakaźnej dziecka, rodzice zobowiązani są natychmiast powiadomić dyrektora przedszkola.

27) Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice zobowiązani są przedłożyć nauczycielce w oddziale zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie przedszkolnej.

11. Zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola

1) Rodzice przyprawdzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola, od i do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela.

2) Dopuszcza się odbieranie dzieci przez osoby dorosłe posiadające zdolność prawną i upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych.

3) Dopuszcza się odbieranie dzieci przez starsze rodzeństwo mające ukończone 13 lat, które posiadają pisemne upoważnienie od rodziców lub opiekunów prawnych.

4) Przedszkole nie zezwoli na odbieranie dziecka w przypadkach jeżeli:

a) zakaz taki wynika ze zastosowania orzeczenia sądu,

b) po dziecko zgłasza się osoba, której stan wskazuje na spożycie alkoholu,

5) W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola i braku kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi powiadamia się policję.

6) Szczegółowe zasady reguluje procedura odbierania i przyprawdzania dziecka w Przedszkolu „Tęczowa Kraina” stanowiąca załącznik do statutu Przedszkola „Tęczowa Kraina” .

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 3.

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola
2. Rada pedagogiczna
3. Rada rodziców

1. Dyrektor przedszkola zatrudniany jest przez organ prowadzący. Sprawuje swoją funkcję przy pomocy:

- a) wice-dyrektora ds. finansowych
- b) wice-dyrektora ds. organizacyjnych

Funkcje wice-dyrektora ds. finansowych i wice-dyrektora ds. organizacyjnych pełnią osoby będące organem prowadzącym przedszkole.

2. Zadania dyrektora przedszkola:

- 1) Planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę przedszkola zgodnie z przepisami prawa oraz reprezentuje placówkę na zewnątrz;
- 2) Opracowuje arkusz organizacji przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu;
- 3) Dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) Przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały;
- 5) Podejmuje decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 6) Ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
- 7) W przypadku nieobecności dyrektora w placówce zadania i funkcje dyrektora przejmuje osoba przez niego wyznaczona;

3. Dyrektor przedszkola jest uprawniony jest do wydawania decyzji administracyjnych;

Decyduje o:

- a) powołaniu Społecznej Komisji Rekrutacyjnej, jeżeli zaistnieje taka konieczność,
- b) przyjęciu dziecka do przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym,
- c) skreśleniu wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej w przypadkach określonych a § 16, ust.7, pkt. 1,
- d) nadaniu nauczycielowi stażyscie stopnia nauczyciela kontraktowego.

4. Dyrektor przedszkola organizuje proces dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczy oraz odpowiada za jego poziom dydaktyczny i wychowawczy, a zatem:

- a) stwarza w miarę możliwości warunki organizacyjne dla realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych przedszkola,
- b) udziela informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej placówki Radzie Rodziców,
- c) powierza nauczycielom opiekę nad dziećmi,

- d) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia wychowankom podtrzymywanie uczuć tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- e) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki do rozwijania samodzielnej pracy wychowanków oraz harmonijnego rozwoju psycho – fizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- f) organizuje pomoc psychologiczną i specjalistyczną dzieciom potrzebującym działań indywidualnie wspomagających,
- g) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dokonuje oceny pracy nauczycieli lub ich dorobku zawodowego w związku z uzyskaniem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- h) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przez nauczycieli,
- i) sporządza projekt organizacyjny, w tym tygodniowy plan pracy nauczycieli oraz układa ramowy rozkład dnia,
- j) 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,
- k) ustala z radą pedagogiczną przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
- l) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów przedszkola, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także kieruje ich realizacją,
- m) realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących przedszkole,
- n) współdziała, jeśli zachodzi taka potrzeba ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- o) współdziała z jednostką samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania,
- p) odpowiada za kształcenie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.

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

- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- d) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) zapewnia wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,

- f) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną przedszkola,
- g) załatwia sprawy osobowe pracowników przedszkola,
- h) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- i) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- j) tworzy regulaminy porządkujące pracę przedszkola związane z Kodeksem Pracy,
- k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- l) współpracuje z organem prowadzącym przedszkole, radą pedagogiczną i radą rodziców,

6. Zadania wice – dyrektorów:

1) Wice-dyrektor do spraw organizacyjnych, w szczególności :

- a) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę przedszkola,
- b) gospodaruje majątkiem przedszkola,
- c) opiniuje decyzje dyrektora przedszkola o zatrudnieniu lub rozwiązaniu umów z pracownikami,
- d) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie lub zatrudnienie nauczyciela lub pozostałego personelu,
- e) rozpatruje skierowane do niego wnioski rodziców w zakresie powierzonych zadań,
- f) reprezentuje przedszkole na zewnątrz w zakresie powierzonych zadań,
- g) odpowiada za prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) odpowiada za sprawdzenie i terminowe przekazywanie miesięcznej listy dzieci do Urzędu Miasta i Gminy,
- i) wydaje zaświadczenia dla pracowników oraz dla rodziców dotyczących pobytu dziecka w przedszkolu,
- j) sporządza statystyki dla celów GUS,
- k) sporządza wykazy zwolnień lekarskich pracowników,
- l) na wniosek rodziców zbiera i dokonuje oceny i wyboru ofert zajęć dodatkowych dla dzieci.

2) Wice - dyrektor do spraw finansowych, w szczególności :

- a) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym placówki pochodzącymi z dotacji, z wpłat rodziców oraz innych źródeł, w tym środków unijnych, prowizji i darowizn i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- b) organizuje finansową obsługę przedszkola,
- c) zatwierdza faktury, rachunki, listy płac do wypłaty,
- d) odpowiada za naliczenia oraz kontrolę wpłat rodziców za pobyt dzieci w przedszkolu,

- e) rozpatruje skierowane do niego wnioski rodziców w zakresie powierzonych zadań,
- f) reprezentuje przedszkole na zewnątrz w zakresie powierzonych zadań,
- g) odpowiada za prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) zatwierdza wykaz godzin i nadgodzin wypracowanych przez pracowników do wypłaty,
- i) przygotowuje dokumenty kadrowe tj. umowy o pracę, uposażenia osobiste.

7.W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
- 2) W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 3) Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać 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 ze statutem przedszkola.
- 6) Rada pedagogiczna wyraża swoje stanowisko – decyzje, wnioski, opinie – w formie uchwał.
- 7) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są w obecności przynajmniej połowy jej członków.
- 8) Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów poprzez głosowanie tajne (w sprawach mogących naruszyć dobra osobiste) lub jawne (pozostałe sprawy), w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 9) **Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:**
 - a) zatwierdzanie statutu, regulaminu swojej działalności, planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia nauczycieli przedszkola,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych § 16 ust.7 pkt.1.
- 10) **Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
 - a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - d) wybrany przez nauczycieli do realizacji program wychowania przedszkolnego,

- e) pracę dyrektora przedszkola,
- 11) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany,
- 12) Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego pracownika zajmującego kierownicze stanowisko do organu prowadzącego przedszkole.

8.W przedszkolu działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców dzieci. Jest ona organem działającym społecznie.

- 1) Zasady tworzenia rady rodziców określa Ustawa o systemie oświaty art.53 ust.2
- 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola, oraz wybiera przewodniczącego.
- 3) Zebrania rady są protokołowane.
- 4) W posiedzeniach rady rodziców uczestniczy dyrektor przedszkola z głosem doradczym.
- 5) Do udziału w posiedzeniach rady rodziców mogą być zapraszane inne osoby z głosem doradczym.
- 6) **Do zadań rady rodziców należy:**
 - a) występowanie we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola do dyrektora oraz do pozostałych organów przedszkola, a także do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - c) występowania z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli oraz dyrektora przedszkola,
 - d) uchwalanie corocznego preliminarza rady lub jego zmian,
 - e) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego rady.

9.W przedszkolu nie działa rada przedszkola. Jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.

10. Zasady współdziałania ze sobą organów przedszkola:

- 1) Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszystkich spraw przedszkola;
- 2) Organy spotykają się na wspólnych zebraniach przynajmniej raz w roku;
- 3) Mogą zapraszać przedstawicieli innych organów na swoje posiedzenia w celu zorganizowanego współdziałania w realizacji planu pracy, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie imprez, organizacji placówki, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 4) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając prawo rodziców do :
 - a) znajomości zadań wynikających z realizowanych podstaw programowych wychowania przedszkolnego, programu wychowania, rocznego planu pracy przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju, osiągniętych sukcesów i ewentualnych trudności.

11. 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 wraz z organem prowadzącym przedszkole.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 4.

1. Statut przedszkola określa szczegółową organizację pracy przedszkola z uwzględnieniem

§ 5 7

- 1) W przedszkolu tworzy się maksymalnie 4 oddziały.
- 2) Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 100.
- 3) W przypadku przyjęcia dzieci ukraińskich może wzrosnąć do 112 (po troje dzieci w każdym oddziale)

§ 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, ale mogą być również uwzględnione inne czynniki jak:

- 1) Pokrewieństwa,
- 2) Znajomości dzieci,
- 3) Na podstawie rozmów z rodzicami (potrzeby, zainteresowania, uzdolnienia dzieci)
- 4) Na prośbę rodziców ze wskazaniem nauczyciela 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
- 5) Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 (liczba dzieci zwiększa się do 28 w przypadku przyjęcia dzieci z Ukrainy)

§ 6.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczno – wychowawcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego

- 1) Wyboru programów dokonują wspólnie nauczycielki lub nauczyciel danego oddziału.
- 2) Dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

- 3) Zaproponowany przez nauczycielki program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
- 4) Dyrektor przedszkola podaje do wiadomości rodzicom na pierwszym zebraniu ogólnym we wrześniu zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
- 5) Wybrany program wychowania przedszkolnego musi gwarantować realizację całej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- 6) Przedszkole może także pracować w oparciu o program autorski, jeżeli taki powstanie zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

- 1) **Co najmniej 1/5 czasu** należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)
- 2) **Co najmniej 1/5 czasu (przypadku młodszych dzieci – ¼ czasu)** dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam zabawy i gry ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze itp.)
- 3) **Najwyżej 1/5 czasu** zajmują zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) **Pozostały 2/5 czasu** nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)

4. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat - od 15 do 20 minut
- b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - do 30 minut

§ 7

1. Przedszkole posiada warunki do działania 4 oddziałów pobytu całodziennego.

2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) Trzy sale z odpowiednim wyposażeniem na parterze budynku oraz jedną salę z odpowiednim wyposażeniem na piętrze budynku;
- 2) Pomieszczenia niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania: blok żywieniowy, pokój socjalny dla pracowników, magazyn gospodarczy, sekretariat przedszkola, gabinet dyrektora, łazienki z toaletami dla dzieci, łazienka dla personelu, szatnie dziecięce, hol dla rodziców;
- 3) Ogród przedszkolny z wyposażeniem stałym (np. piaskownice, urządzenia zabawowe z drewna) i zmiennymi (np. zabawki do piasku, sprzęt do gier sportowych).

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole i Kurator Oświaty w Poznaniu

2. Arkusz organizacji przedszkola opracowuje dyrektor i przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący i organ nadzorujący do dnia 20 kwietnia każdego roku szkolnego.

3. Arkusz organizacji przedszkola określa:

- 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) Liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
- 3) Ogólną liczbę godzin;
- 4) W podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

§ 9

1 Organizację pracy w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych **określa ramowy rozkład dnia** ustalony przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radę Rodziców.

2. W przedszkolu Publicznym „Tęczowa Kraina” podstawa programowa realizowana jest między godziną 8.00 a 13.00. Każdy oddział ma możliwość w w/w ramach czasowych do odrębnego ustalania realizacji podstawy programowej.

3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i przedszkolach.

Ramowy rozkład dnia określa;

Godziny	Działania
6.30 – 8.00	Schodzenie się dzieci. Czynności organizacyjne. Zabawy swobodne w kąciakach tematycznych przy niewielkim udziale nauczyciela. Praca indywidualna, zajęcia wyrównawcze, obserwacja dzieci.
8.00 – 8.30	Zabawy ruchowe oraz ćwiczenia poranne, czynności higieniczno - porządkowe

8.30 – 9.00	ŚNIADANIE
9.00 – 10.00	Realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia dydaktyczne z całą grupą
10.00 – 11.00	Zabawy ruchowe, sportowe według zainteresowań dzieci, spacer na powietrzu
11.00 – 11.15	Czynności samoobsługowe, zabiegi higieniczne
11.15 – 11.30	II ŚNIADANIE
11.30 – 11.45	Przygotowanie do leżakowania/zabiegi higieniczne i samoobsługowe
11.45 – 13.15	Leżakowanie gr. I Zabawy w ogrodzie, spacer, indywidualne wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka gr. II, III i IV
13.15 – 13.30	Czynności higieniczno porządkowe
13.30 – 14.00	OBIAD
14.00 – 15.30	Zajęcia dodatkowe, bajkoterapia, praca indywidualna z dzieckiem, gry i zabawy stolikowe, konstrukcyjne, tematyczne, zabawy w ogrodzie,
15.30 – 17.00	Zabawy dowolne wg zainteresowań dzieci

4.Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, **ustala** dla tego oddziału **szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.**

§ 10

1.Przedszkole organizuje nauczanie zdalne w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci;
- 3) Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3;
- 5) Nauczanie zdalne rozpoczyna się następnego dnia po wprowadzenia nauczania zdalnego;
- 6) Czas trwania zajęć jest dostosowany do danej grupy wiekowej oraz możliwości sprzętowych rodziców;

- 7) Obowiązkiem nauczyciela jest przekazanie rodzicom materiałów do pracy z dzieckiem oraz kontrola ich wykonania (mail, komunikator internetowy, przesyłka pocztowa);
- 8) Rodzic jest zobowiązany do przekazania wychowawcy grupy zrealizowanych materiałów dydaktycznych .

§ 11

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z ust.3

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

6.30 – 17.00 przy czym:

- 1) Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w oparciu o podane informacje przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
- 2) Tygodniowy wymiar pracy określa arkusz organizacyjny przedszkola.

3. Termin przerwy wakacyjnej w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

- 1) W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i Radą Rodziców może zostać zmniejszona liczba oddziałów,
- 2) W okresie absencji nauczycieli dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o dzieleniu grup,
- 3) Zarówno w sytuacji wymienionej w punkcie 1 i 2 liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekraczać 25 dzieci i opiekę nad nimi sprawuje zawsze nauczyciel,

4. Dzieci nie powinny przebywać w przedszkolu dłużej niż 10 godzin dziennie.

5. Zasady odpłatności za pobyt dziecka przedszkolu :

- 1) Żywnienie dzieci w przedszkolu jest odpłatne w całości przez rodziców;
- 2) Stawka żywieniowa może być w całości lub w części pokryta przez MOPS;
- 2) Dzieci w przedszkolu mogą korzystać z trzech posiłków;
- 3) Odpłatność za posiłki: I śniadanie, II śniadanie, obiad, wynosi 100% stawki żywieniowej dziennej;
- 4) Wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący przedszkole;
- 5) W przypadku absencji dziecka w przedszkolu, stawka żywieniowa podlega zwrotowi :

- a) za śniadania od drugiego dnia nieobecności dziecka w przedszkolu do końca trwania tej nieobecności,
- b) za obiady od pierwszego dnia nieobecności dziecka ;
- 6) Udzielane przez przedszkole świadczenia wynikające ponad bezpłatną podstawę programową i czas jej realizacji podlegają comiesięcznej opłacie rodziców/opiekunów prawnych w wysokości 1,00 zł za każdą dodatkową godzinę;
- 7) Dzieci 6 letnie zwolnione są z opłaty za każdą godzinę dodatkową ponad podstawę programową;
- 8) Termin wnoszenia opłat przez rodziców ustalił organ prowadzący do 10 – go dnia każdego miesiąca, opłatę uiszcza się na konto przedszkola;
- 9) W przypadku trzykrotnego przekroczenia w ciągu miesiąca liczby zadeklarowanych godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu, wymagane jest ponowne uzgodnienie przez strony umowy czasu pobytu dziecka w formie pisemnego aneksu;
- 10) Brak zgody rodziców (opiekunów prawnych) na wprowadzenie zmian do zawarcia umowy w powyższym zakresie, skutkować będzie wygaśnięciem umowy bez konieczności jej odrębnego rozwiązania w ostatnim dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiła ostatnia zmiana;
- 11) W razie istotnych zmian czasu pobytu dziecka w przedszkolu organ prowadzący oraz dyrektor mają prawo do niewyrażenia zgody na zmianę warunków umowy;
- 12) W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym poza czas pracy przedszkola, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do uiszczenia dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą godzinę. Wysokość tej opłaty określa organ prowadzący;
- 13) Za nieterminowe wnoszenie opłat przez rodziców naliczane będą odsetki, ich wysokość za każdy dzień zwłoki regulują odrębne przepisy;
- 14) W porozumieniu z rodzicami oraz przy zachowaniu ustawowego wymogu zapewnienia wszystkim dzieciom bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie, możliwa jest realizacja zajęć dodatkowych;
- 15) Dzieci uczęszczające do przedszkola nie muszą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków (dla chętnych stawkę ubezpieczenia na dany rok szkolny ustala rada Rodziców w oparciu o propozycje zakładów ubezpieczeń), koszty za ubezpieczenie w całości pokrywają rodzice;
- 16) Z żywienia w przedszkolu mogą także korzystać pracownicy przedszkola;
- 17) Zasady odpłatności za korzystanie przez pracowników z żywienia ustala organ prowadzący przedszkole.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy przedszkola

§ 12

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i innych 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. Wynagrodzenie nauczycieli i innych pracowników przedszkola ustalone jest na podstawie umów indywidualnych.

3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązują się do :

- 1) Przestrzegania czasu pracy ustalonego w placówce;
- 2) Starannego i sumiennego wykonywania obowiązków pracy;
- 3) Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów pożarowych;
- 4) Przestrzegania porządku i zasad współżycia społecznego;
- 5) Dbania o dobro zakładu i chronienie jego mienia;
- 6) Nie ujawniania opinii w sprawach przedszkola osobom nieupoważnionym i nie zatrudnionym w przedszkolu, z wyjątkiem władz oświatowych, organu prowadzącego przedszkole i upoważnionych czynników społecznych;
- 7) Przestrzegania dyscypliny pracy polegającej na:

a) realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie pracy, nie spóźnianiu się do pracy i nie opuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem,

b) codziennym podpisywaniem listy obecności,

c) usprawiedliwianiu nieobecności w pracy u dyrektora przedszkola, w ciągu 2 dni,

d) wykonywanie pracy sumiennie i skrupulatnie,

e) zgłaszaniu administracji przedszkola zaistniałych szkód w sprzęcie,

f) czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola,

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

h) wykonywaniu innych poleceń dyrektora przedszkola, włącznie z czasowym przejściem na inne stanowisko pracy w przedszkolu,

i) załatwiania spraw spornych bezpośrednio z dyrektorem przedszkola.

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

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

- 1) Życzliwością i wyrozumiałością w stosunku do dzieci;

- 2) Stanowczym, ale uprzejmym postępowaniem z dziećmi;
- 3) Zrównoważeniem w rozmowie z pracownikami przedszkola, umiejętnością pohamowania się, w przypadku ewentualnych konfliktów z osobami przebywającymi w przedszkolu;
- 4) Kulturą osobistą.

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

§ 13

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) Prowadzenie dokumentacji przebiegu pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej i jej dokumentacji;
- 5) Przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej (diagnoza przedszkolna) w przypadku dziecka 6-letniego;
- 6) Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 7) Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 8) Planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
- 9) Współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc pedagogiczno – psychologiczną;
- 10) Współpracowanie z rodzicami,
- 11) Samokształcenie i doskonalenie zawodowe.
- 12) Realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z bieżącej pracy placówki.

3. W przedszkolu zatrudnieni są dodatkowo nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia innych specjalistycznych zajęć dodatkowych : katecheta, logopeda, pedagog specjalny i psycholog.

4. Do zadań logopedy należy:

- a) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy,

- b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowość,
- c) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli i rodziców wynikających z udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej,
- d) prowadzenie zajęć logopedycznych dla dzieci oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.

5.Zadania pedagoga specjalnego:

- a) współpraca z zespołem ds. orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami zatrudnionymi w placówce, a także rodzicami i dziećmi (rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psycho-fizycznych dzieci),
- c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w doborze metod , form pracy, określaniu potrzeb dzieci, a także ich mocnych stron,
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznych dzieciom, rodziców i nauczycielom,
- e) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, pracownikami socjalnymi, asystentami rodziny, kuratorem sądowym oraz innymi placówkami.

6.Przedszkole zatrudnia nauczyciela katechetę, który nauczanie religii prowadzi w oparciu o program opracowany i zatwierdzony przez władze kościelne.

§ 14

1. W przedszkolu na stanowiskach administracyjnych zatrudnia się osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje: **kierownika do spraw administracyjno – finansowych, pomoce nauczyciela, pomoc kuchenną.**

2.Do zakresu czynności kierownika ds. administracyjno – finansowych należy :

- a) prowadzenia teczek akt osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) redagowanie oraz wysyłanie korespondencji,
- c) prowadzenie kart ewidencji czasu pracy pracowników,
- d) rejestr nieobecności pracowników (zwolnienia lekarskie, urlopy pracownicze),
- e) obsługa komputera i ksero,

- f) prowadzenia spraw związanych z rekrutacją,
- g) naliczanie nieobecności dzieci, kontrola wpłat rodziców, nadzór nad gospodarką magazynowo – zaopatrzeniową,
- h) prowadzenie i nadzór nad dokumentacją finansową w powierzonym zakresie,
- i) przekazywanie pracownikom dokumentów wystawianych przez Przedszkole „Tęczowa Kraina”,
- j) wykonywanie innych prac wynikających z rozkładu dnia placówki a zleconych przez dyrektora i organ prowadzący.

3. W przedszkolu na stanowiskach obsługowych zatrudnia się:

1) pomoce nauczyciela, do ich obowiązków należy:

- a) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci oraz ciągi komunikacyjne w budynku i inne przydzielone pomieszczenia jak : sekretariat, toalety, piwnice,
- b) pomoc dzieciom w ubieraniu i rozbieraniu się, przed ćwiczeniami gimnastycznymi oraz wyjściem i powrotem z dworu,
- c) nakrywanie do posiłków i sprzątanie po nich,
- d) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
- e) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych,
- f) udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć,
- g) pomoc w zajęciach z dziećmi w sytuacjach tego wymagających,
- h) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości,
- i) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
- j) pełnienie dyżurów w szatni
- k) zabezpieczenie miejsca pracy (wyłączanie światła, zamknięcie okien, sprawdzenie kranów, zamknięcie głównego zaworu wody, opróżnienie śmietników.)

2) pomoc kuchenną, do której należy:

- a) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad higieniczno – sanitarnych i przepisów bhp, ppoż,
- b) natychmiastowe zgłaszanie dyrektorowi wszelkich usterek i nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa,
- c) wydawanie posiłków o wyznaczonych porach,

- d) przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeń kuchennych
- e) używanie strojów roboczych zgodnie z przepisami BHP,
- f) zabezpieczenie miejsca pracy po skończonej pracy: wyłączanie świateł, zamknięcie okien, sprawdzenie kranów, nie pozostawianie śmieci w pojemnikach,
- g) wykonywanie innych poleceń dyrektora przedszkola.

4. Pracownikom administracyjnym i obsługiowym nie wolno przeprowadzać rozmów z rodzicami na temat zachowania dzieci.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§ 15.

1 Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).

2 Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej **wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.**

§ 16.

1. Przedszkole Publiczne „Tęczowa Kraina” nie jest przedszkolem integracyjnym oraz specjalnym. Nie jest także przedszkolem ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi lub specjalnymi.

2. Nauczyciele i rodzice współdziałają 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 (prawnych opiekunów) terenem przyjaznym, otwartym, gdzie własne kompetencje zawodowe czy wynikające z indywidualnej pasji i zainteresowań umiejętności rodziców (prawnych opiekunów), mogą być wykorzystywane przy planowaniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

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 nie rzadziej niż jeden raz na kwartał, zgodnie z planem współpracy z rodzicami opracowanym przez nauczyciela oddziału, przyjętym na dany rok szkolny w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami),

5) Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy przedszkola, w sposób bezpośredni, drogą mailową lub telefonicznie oraz podczas spotkań z nauczycielem,

6) Współdziałanie z rodzicami realizowane jest w następujących formach :

- a) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku,
- b) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów według inicjatywy rodziców,
- c) spotkania oddziałowe według planu nauczycielek poszczególnych grup,
- d) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców,
- e) zajęcia pokazowe,
- f) spotkania indywidualne z wszystkimi nauczycielkami i dyrektorem w określonych terminach (konsultacje),
- g) opracowanie na koniec roku szkolnego pisemnej informacji dla rodziców odnośnie rozwoju ich dziecka i jego charakterystyki,
- h) wspólne imprezy dla dzieci i ich rodzin,
- i) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców, na których przedstawiane są zadania realizowane z dziećmi w poszczególnych grupach jak i sprawy dotyczące ogółu wychowanków i ich rodziców,
- j) wystawy prac dziecięcych,
- k) udostępnianie teczek, kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
 - i) podejmowanie wspólnych z nauczycielami działań mających na celu wzbogacanie i doposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne,
 - j) stosowanie różnorodnych narzędzi badawczych (np. ankiety) w celu uzyskania informacji o dziecku oraz informacji zwrotnych o jakości pracy przedszkola.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programem pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 2) Uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka;
- 3) Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości odpowiednio wspomagać;

4) Uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;

5) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi uwag, z obserwacji pracy przedszkola.

4. Obowiązki rodziców:

1) Przestrzeganie niniejszego Statutu;

2) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

3) Przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

d) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;

e) Niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

f) Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;

g) Inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 17.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat, z zastrzeżeniem pkt.2 i pkt.3

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku,

4. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola:

1) Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Burmistrz Miasta i Gminy Luboń ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym.

2) Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponować będzie wolnymi miejscami, w procesie dodatkowej rekrutacji mogą brać udział dzieci zamieszkałe poza obszarem gminy oraz dzieci które ukończyły 2,5 roku.

3) Dziecko, któremu z ważnych przyczyn odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż o jeden rok.

4) Podstawowa rekrutacja do przedszkola odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do przedszkola w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.

5) Dzieci nie przyjęte do przedszkola wpisywane są na listę dzieci oczekujących na zwalniające się miejsce w ciągu roku szkolnego.

6) Wnioski rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji, rozpatrywane są ponownie przez dyrektora przedszkola, w miarę zwalniających się miejsc w ciągu roku szkolnego.

7) W przypadku złożenia wniosków, w ilości odpowiadającej liczbie posiadanych przez przedszkole miejsc, decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola. Jeżeli w ciągu roku szkolnego są wolne miejsca w przedszkolu, to wpływające wnioski o przyjęcie dziecka rozpatruje dyrektor przedszkola.

8) Rodzice zapisując dziecko do przedszkola na dany rok szkolny dokładnie wypełniają „Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola” oraz dołączają odpowiednie dokumenty potwierdzające pierwszeństwo w przyjęciu, jeżeli z takiego kryterium korzystają.

5. Dzieci w przedszkolu mają prawo do:

- 1) Życzliwego i podmiotowego traktowania, opieki, taktu, życzliwości i pomocy ze strony całego personelu przedszkola;
- 2) Snu i wypoczynku jeśli są zmęczone;
- 3) Wypowiadania bez obaw własnych przemyśleń, poglądów, przekonań;
- 4) Formułowania własnych ocen, zadawania trudnych pytań (na które powinno uzyskać rzeczową zgodną z prawdą odpowiedź);
- 5) Zabawy i działania w bezpiecznych warunkach;
- 6) Wyboru towarzyszy zabaw;
- 7) Przebywania w spokojnej, pogodnej atmosferze;
- 8) Rozwoju z uwzględnieniem zainteresowań, możliwości i potrzeb;
- 9) Wyboru zadań i sposobu ich rozwiązywania;
- 10) Nagradzania wysiłku i osiągnięć;
- 11) Współdziałania z innymi;
- 12) Badania i eksperymentowania;
- 13) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 14) Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia;
- 15) Codziennego pobytu na powietrzu, o ile warunki na to pozwolą;
- 16) Korzystania z zajęć dodatkowych, korekcyjnych, logopedycznych, jeżeli takiej pomocy potrzebują;
- 17) Ciągłej opieki ze strony nauczyciela;
- 18) Współpracy nauczyciel – dziecko, która powinna opierać się na poszanowaniu godności osobistej dziecka;
- 19) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 20) Zdrowego jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione;
- 21) Nauki regulowania własnych potrzeb.

6. Dziecko w przedszkolu obowiązane jest do:

- 1) Przestrzegania umów i obowiązujących norm społecznych w przedszkolu,;
- 2) Aktywnego i systematycznego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości;

- 3) Dbania o własne dobro, porządek i ład w przedszkolu;
- 4) Troski o własne życie, higienę i zdrowie;
- 5) Poszanowania godności osobistej innych dzieci, nauczycieli i wszystkich pracowników przedszkola;
- 6) Stosowania się do przyjętych wewnątrz oddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej,

7. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo.

8. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków, w drodze decyzji:

1) Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku:

a) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejne 14 dni kalendarzowe bez powiadomienia przedszkola przez rodzica/prawnego opiekuna. Wygaśnięcie umowy następuje następnego dnia po upływie 14 dni kalendarzowych,

b) nie uiszczenia przez rodziców/opiekunów prawnych opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w okresie 1 miesiąca,

c) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (prawnych opiekunów) współpracy ze specjalistami świadczącymi fachową pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną,

d) nie przestrzeganiem przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka postanowień niniejszego Statutu.

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

§ 18

1. Przedszkole jest finansowane przez Urząd Gminy oraz rodziców /prawnych opiekunów w formie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.

2. Środki pochodzące z dotacji zgodnie z art.90 pkt.3d ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. wraz z późniejszymi zmianami są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących przedszkola.

3. Na wydatki bieżące składają się :

- a) wynagrodzenia pracowników wraz z pochodnymi,
- b) szkolenia dla pracowników,
- c) opłaty za media,
- d) zakupy materiałów i wyposażenia,

- e) zakupy pomocy naukowych i dydaktycznych,
- f) opłata za najem i ubezpieczenie nieruchomości,
- g) ochrona budynku,
- h) usługi transportowe,
- i) zakup usług księgowych, konserwacyjnych, BHP i remontowych,
- j) opłata za pełnienie funkcji dyrektora do spraw organizacyjnych oraz dyrektora do spraw finansowych,
- k) tworzenie funduszu remontowego na poczet przyszłych wydatków.

4. Środki pochodzące z wpłat rodziców przeznaczone są na :

- a) zakup artykułów spożywczych,
- b) zakup usług cateringowych,
- c) zakup usług w zakresie prowadzenia zajęć dodatkowych organizowanych na życzenie rodziców,
- d) sfinansowanie przedstawień teatralnych, koncertów i okolicznościowych festynów,
- e) zakup wyprawki dla dzieci,
- f) wydatki inwestycyjne,
- g) pozostałe wydatki, które nie stanowią wydatków bieżących w rozumieniu art. 90 pkt.3d Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. wraz z późniejszymi zmianami.

5. Środki pochodzące z pozostałych źródeł przeznaczone są na :

- a) rozwój placówki, sfinansowanie działań, na które zostały przyznane
- h) organem prowadzącym są osoby fizyczne
- i) organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty
- j) przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami
- k) zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Niniejszy Statut reguluje organizację i zakres działania przedszkola.
2. Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) udostępnienie zainteresowanym Statutu przedszkola przez dyrektora w sekretariacie przedszkola,
 - b) na stronie internetowej przedszkola.

4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Traci moc Statut Przedszkola zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10 z dnia 20.02.2014 r.
6. Statut Przedszkola w nowym brzmieniu zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 8 wchodzi w życie z dniem ...12.2022 r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej:

Członkowie Rady Pedagogicznej:

.....

.....

.....

.....

.....