



ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR 1/2008
RADY PEDAGOGICZNEJ
PRZEDSZKOLA W RYBNIE
Z DNIA 14 LUTEGO 2008

STATUT

PRZEDSZKOLA W RYBNIE

UL. LUBAWSKA 15

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II	Cele i zadania przedszkola	str. 5
Rozdział III	Organy przedszkola	str. 8
Rozdział IV	Organizacja przedszkola	str. 12
Rozdział V	Wychowankowie przedszkola	str. 14
Rozdział VI	Rodzice	str. 16
Rozdział VII	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 18
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe	str. 22

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole w Rybnie, jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Rybnie przy ul. Lubawskiej 15
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Rybno.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje
Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole w Rybnie
ul. Lubawska 15
13 – 220 Rybno
tel. (23) 696 60 94

6. Na pieczęciach używana jest nazwa :

Przedszkole w Rybnie
13–220 Rybno, ul. Lubawska 15
woj. warmińsko-mazurskie
tel. (023) 696 60 94, Regon 130500934

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1.1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. Nr 67 poz. 329 z 1996 r. z późn. zm.).
 - 1.2. Projektu organizacyjnego.
 - 1.3. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Przedszkole czynne jest 9,5 godziny dziennie od 7.00 do 16.30, w tym zawarty jest czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Terminy przerw pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola:
 - 3.1. podczas przerwy wakacyjnej przedszkole pełni dyżur dla dzieci przez okres miesiąca zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący,

- 3.2.** podczas przerwy świątecznej organizowane są dyżury między-oddziałowe zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora przedszkola.
Warunkiem utworzenia grupy dyżurującej w okresie ferii, wakacji oraz przerw świątecznych, jest minimum 5 zgłoszeń z ogólnej liczby dzieci.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1.1. Gminę Rybno.
 - 1.2. Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu nauczania i wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Rybno.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
5. Dzieci sześciolatnie uczęszczające na 5 godzin dziennie, mogą korzystać z dwóch posiłków. Rodzice tych dzieci nie wnoszą opłaty stałej; pokrywają tylko koszt posiłku.
6. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.
7. W wyjątkowych sytuacjach dziecko może być zwolnione ze stałej opłaty lub opłaty za wyżywienie (np. trudna sytuacja finansowa rodziny, zaświadczenie lekarskie zalecające ścisłą dietę itp.).
8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są „z góry” w dniu ustalonym na początku każdego miesiąca (np. pierwsza środa miesiąca).
9. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
10. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (np. gimnastyka ogólnorozwojowa, rytmika, język angielski, itp.). Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
11. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3 i 4 –letnich, a 30 minut dla dzieci 5 i 6 –letnich.
12. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
13. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe zobowiązana jest do jej dokumentowania i przedstawienia programu własnego zajęć.
14. Dokumentowanie zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami (dziennik zajęć , lista obecności, itp).

15. Dzieci przyprawdane są i odbierane z przedszkola wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo)
- 15.1. upoważnienie dokonuje się w formie pisemnej przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka,
 - 15.2. nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub osobie, którą pozbawiono praw rodzicielskich bądź je ograniczono, co musi być udokumentowane sentencją decyzji sądu,
 - 15.3. przedszkole zapewnia dziecku bezpieczeństwo od momentu przekazania dziecka nauczycielowi (pracownikowi przedszkola) do momentu odebrania dziecka od nauczyciela (pracownika przedszkola),
 - 15.4. w przypadku nie odebrania dziecka do ustalonej godziny, rodzice są zobowiązani do wykonania prac społecznych na rzecz przedszkola w formie wskazanej przez dyrektora.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności Podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na:
 - 1.1. wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej – w porozumieniu z rodzicami, na wniosek nauczyciela.
 - 1.2. umożliwianiu dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
 - 1.3. sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez :
 - a/zmniejszenie liczebności dzieci w oddziale
 - b/czas pobytu dziecka ustalony jest z rodzicami i specjalistami
 - c/zapewnienie opieki specjalistycznej w ramach możliwości finansowych placówki
 - 1.4. współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dziecka
 - 1.5. przygotowaniu go do nauki w szkole.
2. Wynikające z powyższych celów **zadania** przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 2.1. zapewnienie opieki i wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku poprzez :
 - obserwację dziecka

- określenie zakresu pracy indywidualnej
 - poinformowanie dyrektora o potrzebie skierowania dziecka do poradni PP
 - rozmowa z rodzicami dziecka o konieczności przebadania dziecka w poradni PP
 - skierowanie dziecka do poradni (charakterystyka dziecka, prace dziecka, inne)
 - opracowanie planu wspomagania rozwoju dziecka po otrzymaniu informacji zwrotnej od rodziców dziecka
 - prowadzenie pracy indywidualnej nauczyciela z dzieckiem i jej dokumentowanie.
 - analizę i ocenę skuteczności działań wspomagających rozwój dziecka.
 - Organizację i realizowanie wczesnego wspomagania dziecka, gdy zostaje wydana opinia przez PPP.
- 2.2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 2.3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 2.4. rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 2.5. kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 2.6. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 2.7. rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 2.8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
 - 2.9. ochrona i poszanowanie godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie; indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych,
 - 2.10. ochrona przed przemocą poprzez rozpoznanie źródła zagrożenia i zlikwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami, organami wspomagającymi.

§ 7

1. **Celem wychowania przedszkolnego**, zgodnie z podstawą programową, jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w programie rozwoju placówki i w planach pracy w poszczególnych oddziałach przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych dzieci jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić od 15 do 30 minut.
6. Przedszkole może realizować programy nauczycielskie, zatwierdzone w trybie przewidzianym przepisami prawa.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych a w szczególności:
 - 1.1. zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - przed wyjściem dzieci na plac zabaw, woźna sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa;
 - podczas wyjścia z budynku przedszkolnego na plac zabaw, na wycieczkę lub spacer nauczycielka prowadzi dzieci, na końcu grupy znajduje się woźna;
 - dzieci są zawsze pod opieką nauczycielki a w przypadku jej chwilowej nieobecności w sali, opiekę nad dziećmi sprawuje pomoc nauczyciela lub woźna oddziałowa.
 - 1.2. zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - a/ umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - b/ stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i Ppoż,
 - c/ współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno– pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc,
 - d/ wszystkie dzieci powinny być za zgodą rodziców ubezpieczone.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dydaktyczno-wychowawczej:
 - jednej nauczycielce lub dwóm nauczycielkom - zależnie od pracy oddziału (zgodnie z arkuszem organizacyjnym).
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczycielki prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

Rozdział III

Organy przedszkola

§ 10

1. Organami przedszkola są:
 - 1.1. Dyrektor przedszkola
 - 1.2. Rada pedagogiczna
 - 1.3. Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulamin swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - 3.1. Kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz.
 - 3.2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 - 3.3. Opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego i przedstawienie go radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września każdego roku szkolnego.
 - 3.4. Przekazywanie sprawozdania o realizacji planu nadzoru, radzie pedagogicznej i radzie rodziców, na zakończenie roku szkolnego.
 - 3.5. Koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi.
 - 3.6. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - 3.7. Przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
 - 3.8. Podanie do publicznej wiadomości, informacji o zestawie programów wychowania przedszkolnego i zestawie podręczników, do 31 marca każdego roku.
 - 3.9. Przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie jej uchwał w ramach jej kompetencji stanowiących.
 - 3.10. Wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,
 - 3.11. Planowanie i dysponowanie środkami finansowymi przedszkola ,
 - 3.12. Ponoszenie odpowiedzialności za realizację planu finansowego

- przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami
- 3.13. Organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 3.14. Współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 3.15. Kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola nie będących nauczycielami,
 - 3.16. Występowanie z wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 3.17. Podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjęcie do przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku
 - 3.18. Zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, BHP i Ppoż,
 - 3.19. Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 3.20. Koordynowanie współpracy organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z przepisami prawa oraz wymiany informacji między nimi,
 - 3.21. Współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 3.22. Administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3.23. Pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla placówki,
 - 3.24. Prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3.25. Współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 3.26. Powiadomienie dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez 6-latka obowiązku szkolnego oraz o zmianach w tym zakresie,
 - 3.27. Dążenie do utrzymania zakładu pracy środowiskiem wolnym od dyskryminacji w zatrudnianiu,
 - 3.28. Przeciwdziałanie mobbingowi.
 - 3.29. W przypadku nieobecności dyrektora placówki zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
 - 3.31. Opracowanie ramowego rozkładu dnia dla placówki, przedstawienie go do zaakceptowania Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu organizacyjnym.

§ 12

1. **Rada pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu /załącznik nr 1/. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. Do kompetencji **stanowiących** rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 4.1. Zatwierdzanie planów i programów pracy przedszkola.
 - 4.2. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów.
 - 4.3. Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia zestawu programów wychowania przedszkolnego i zestawu podręczników.
 - 4.4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.
5. Rada pedagogiczna **opiniuje**:
 - 5.1. Organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć
 - 5.2. Projekt planu finansowego przedszkola
 - 5.3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 5.4. Propozycje dyrektora przedszkola w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola.
7. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
8. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w placówce oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w placówce.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste dziecka lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka. Zobowiązani są również do zachowania tajemnicy służbowej, dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia.
11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest niezgodna z przepisami prawa i powiadamia o tym organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 10 pkt 2.

§ 12 a

1. W przedszkolu istnieje możliwość powołania rady przedszkola.

2. Powstanie rady przedszkola organizuje dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców.
3. W skład rady przedszkola wchodzi:
 - 3.1. nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 3.2. rodzice wybrani przez ogół rodziców;
4. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.
5. Kadencja rady przedszkola trwa 3 lata.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
7. W posiedzeniach rady przedszkola może brać udział, z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
8. Do udziału w posiedzeniach rady przedszkola mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. Jeśli nie została powołana rada przedszkola, zadania rady wykonuje rada pedagogiczna.

§ 13

1. **Rada Rodziców** jest społecznym organem przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola /załącznik nr 2/.
3. Członków Rady Rodziców, wybiera się w tajnych wyborach, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
Rada Rodziców, powinna liczyć, co najmniej siedmiu przedstawicieli.
W wyborach rodziców do rady, jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców może występować do rady pedagogicznej, do dyrektora przedszkola i do organu prowadzącego oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 14

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Spory nierozstrzygnięte na terenie placówki, rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzorujący.
4. Dyrektor ustala metody rozwiązywania kwestii spornych na drodze:
 - 4.1. Konsensusu

- 4.2. Głosowania
- 4.3. Kompromisu

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.(Zarz. MEN Dz. U. nr 8 z1993r.)
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja.
5. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz organ nadzorujący, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
6. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 6.1. Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 6.2. Liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 6.3. Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
8. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców:

7.00 – 8.30 schodzenie się dzieci, zabawy dowolne podejmowane z inicjatywy dzieci, obserwacje pedagogiczne, praca indywidualna z dziećmi, zajęcia ruchowe;

8.30 – 9.00 śniadanie;

9.00 – 10.30 zajęcia zorganizowane;

10.30 – 11.00 drugie śniadanie;

11.00 – 12.30 pobyt na świeżym powietrzu; zajęcia ruchowe, spacer, zajęcia indywidualne;

12.30 – 13.00 posiłek – zupa;

13.00 – 14.30 odpoczynek dzieci, zajęcia ruchowe, pobyt na świeżym powietrzu, zajęcia dodatkowe;

14.30 – 15.00 posiłek – drugie danie;

15.00 – 16.30 rozchodzenie się dzieci, kontakty indywidualne z dziećmi i z rodzicami, prace porządkowe.

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Przedstawiają rodzicom do akceptacji.
10. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50.
11. W przedszkolu łącznie są dwa oddziały:
 - 11.1. Jeden oddział ośmiogodzinny (od 7.30 do 15.30),
 - 11.2. Drugi oddział dziewięciu i pół godzinny (od 7. do 16.30).
 - 11.3. Dzieci realizujące podstawę programową, uczestniczą w zajęciach obydwu oddziałów od godziny 9. do 14. (5 godzin dziennie).
12. Liczba oddziałów, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki, może ulegać zmianie.
13. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z listy programów zatwierdzonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i Sportu lub innych programów przyjętych zgodnie z procedurą określoną w rozporządzeniu MENiS z dnia 5 lutego 2004r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofanie dopuszczenia.
14. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
15. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 16.1. Sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 16.2. Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
 - 16.3. Kuchnię,
 - 16.4. Szatnię dla dzieci i personelu,
 - 16.5. Ogród.
16. Dzieci, mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.
17. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 16

REKRUTACJA DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się na posiedzeniach Komisji Rekrutacji powoływanej przez dyrektora.
2. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodzica lub opiekuna prawnego „Karty zgłoszenia” i pozytywne zaopiniowanie Komisji Rekrutacyjnej.
3. Terminy wydawania kart :
 - od dnia 01.04 do dnia 30.04 każdego roku
4. W skład komisji wchodzi :
 - 4.1. dyrektor przedszkola

- 4.2.przedstawiciele Rady Rodziców
- 4.3.przedstawiciele Organu Prowadzącego
5. Kryteria określające kolejność przyjęcia dzieci do przedszkola:
 - 5.1.Dzieci sześciolatnie.
 - 5.2. Dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.
 - 5.3.Dzieci obojga rodziców pracujących,
 - 5.4.Dzieci już uczęszczające do przedszkola.
 - 5.5. Dzieci z rodzin zastępczych i wielodzietnych.
 - 5.6. Dzieci zapisane na całodzienny pobyt w przedszkolu.
 - 5.7. Dzieci starsze rocznikowo.
6. W przypadku nie przyjęcia do przedszkola z powodu braku miejsc, rodzic ma prawo odwołać się od decyzji komisji, do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od otrzymania informacji o nie przyjęciu dziecka do przedszkola.
7. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola, nie przekracza liczby miejsc, przyjąć dokonuje dyrektor przedszkola, na podstawie złożonych kart zgłoszeń.

§ 17

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1.1. Systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
 - 1.2.Nieobecności dziecka ponad 2 tygodnie i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - 1.3. Wykrycia przez nauczycielkę a nie zgłoszonych przez rodziców chorób ukrytych, wymagających odrębnego trybu życia dziecka,
 - 1.4. Nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Decyzja o skreśleniu winna być poprzedzona wnikliwą analizą sytuacji dziecka oraz co najmniej dwukrotnym kontaktem z rodzicami lub opiekunami (wywiad środowiskowy, list, rozmowa itp.).

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§ 18

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy **10 lat**. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.
3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z **Konwencji Praw Dziecka**, a w szczególności do:
 - 3.1. Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i zdrowotnej,
 - 3.2. Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3.3. Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3.4. Poszanowania jego godności osobistej,
 - 3.5. Poszanowania własności,
 - 3.6. Opieki i ochrony,
 - 3.7. Partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 3.8. Akceptacji jego osoby,
 - 3.9. Swobody wyrażania krytyki, w szczególności dotyczącej życia przedszkolnego,
 - 3.10. Rozwijania cech indywidualnych oraz postaw twórczych.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Dzieci te wpisane są do Księgi ewidencji dzieci.
5. Podstawowe osiągnięcia dzieci po ukończeniu edukacji przedszkolnej:
 - poprawnego czytania wyrazów, zdań i krótkich tekstów, znajomości liter;
 - wypowiedzania się na tematy związane z bezpośrednim przeżywaniem, doświadczaniem, treścią słuchanego utworu literackiego lub oglądanego widowiska;
 - uczestnictwa w grach zespołowych i teatralnych;
 - właściwym dokonaniu charakteryzacji danej postaci i właściwym doborze odpowiednich rekwizytów;
 - uważnego słuchania wypowiedzi innych;
 - orientacji w przestrzeni;
 - prawidłowego klasyfikowania i porządkowania;
 - liczenia, przeliczania przedmiotów, porównywania liczebności zbiorów;
 - znajomości liczb i ich zapisu w zakresie do 10;
 - prawidłowego zapisywania działań matematycznych i ich rozwiązywania;
 - znajomości podstawowych figur geometrycznych: trójkąt, prostokąt, kwadrat, koło;
 - znajomości wybranych roślin i zwierząt, opisywaniu ich wyglądu i charakterystycznych warunków życia;
 - obserwacji i wypowiedzaniu się na temat zjawisk przyrodniczych;

- rozumieniu współzależności występujących w przyrodzie, dostrzeganiu konieczności jej ochrony i dbaniu o nią;
- postępowania bezpiecznie i rozważnie;
- znajomości znaków drogowych potrzebnych pieszemu i znajomości zasad bezpiecznego poruszania się po drodze;
- znajomości podstawowych urządzeń technicznych i zasad bezpiecznego ich użytkowania;
- znajomości specyfiki pracy w wybranych zawodach;
- wykonywania zadań ruchowych oraz ćwiczeń korygujących postawę ciała;
- rozróżniania brzmienia głosów i instrumentów muzycznych oraz rytmu i tempa;
- śpiewania i tworzenia prostego akompaniamentu do piosenek, zabaw ruchowych z wykorzystaniem instrumentów perkusyjnych i akustycznych;
- działalności plastycznej z wykorzystaniem różnych materiałów i stosowaniem wielorakich technik;
- współdziałania w grupie i pracy samodzielnej;
- znajomości zasad dobrego zachowania i wykazywania się odpowiedzialnością w działaniu;
- dostrzegania wartości i znaczenia rodziny oraz określania własnego miejsca w rodzinie;
- znajomości i szanowania symboli narodowych oraz przynależności do ojczyzny.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 19

1. Do podstawowych **obowiązków** rodziców należy:
 - 1.1. Dostarczanie wypełnionego wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola w ustalonym terminie,
 - 1.2. Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola,
 - 1.3. Przestrzeganie zapisów niniejszego Statutu,
 - 1.4. Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 1.5. Respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 1.6. Przyrowadzanie i odbieranie z przedszkola lub upoważnioną przez rodziców osobę (za okazaniem oświadczenia) zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 1.7. Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 1.8. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 1.9. Stałe zainteresowanie dzieckiem,

1.10. Aktywne uczestnictwo w życiu przedszkola.

1.11. Przestrzeganie godzin pracy przedszkola.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice **mają prawo** do:
 - 3.1. Zapoznania się ze Statutem przedszkola oraz zadaniami wynikającymi z planów miesięcznych w danym oddziale,
 - 3.2. Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3.3. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 3.4. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 3.5. Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa i radę rodziców,
 - 3.6. Bycia członkiem Rady Rodziców,
 - 3.7. Wyboru zajęć dodatkowych,
 - 3.8. Aktywnego uczestnictwa w życiu przedszkola,
 - 3.9. Zapoznania się z zasadami żywienia w przedszkolu.

§ 21

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać za zakończenie roku szkolnego list pochwalny lub dyplom od dyrektora i rady rodziców.

§ 22

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu minimum 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 23

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami oraz sposoby informowania rodziców:
 - 1.1. Uroczystości przy współudziale rodziców zgodnie z kalendarzem uroczystości,

- 1.2. Zajęcia lub dni otwarte dla rodziców – jeden raz w roku w grupie lub w zależności od zainteresowań rodziców,
- 1.3. Dwa razy w roku zebrania organizacyjne w każdej grupie,
- 1.4. Spotkania indywidualne w zależności od potrzeb,
- 1.5. Informacje bieżące oraz dotyczące realizacji programu, wywieszane są na tablicach informacyjnych dla rodziców,
- 1.6. Udział rodziców w wycieczkach i imprezach,
- 1.7. Prace wykonywane na rzecz przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi prace dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawo.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela placówki wychowania przedszkolnego należy:
 - 3.1. Opracowanie szczegółowego ramowego rozkładu dnia i przedstawienie go rodzicom do akceptacji.
 - 3.2. Planowanie i bezpośrednio realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich jakość.
 - 3.3. Przygotowanie się do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe, aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 3.4. Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów (wpisywanie do rejestru wyjść)
 - 3.5. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
 - 3.6. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowanie jej. Arkusz obserwacji zakończony wnioskami do pracy indywidualnej: obserwacja wstępna, półroczna, na zakończenie roku szkolnego. Badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci – nauczyciel ma obowiązek ocenić osiągnięcia dzieci, ich postęp w rozwoju.
 - 3.7. Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną (np. poradnia psychologiczno – pedagogiczna, logopeda) polega na :

- organizowaniu spotkań z pracownikami poradni (psycholog, logopeda),
- pracownikami opieki zdrowotnej (lekarz pediatra , pielęgniarka , stomatolog.)

3.8.Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału:

- pisanie miesięcznych planów pracy dla każdej grupy wiekowej,
- plany miesięczne powinny być dostosowane do możliwości potrzeb i zainteresowań dzieci i powinny obejmować tematy kompleksowe, cele etapowe, cele operacyjne, sytuacje edukacyjne, źródła wspomaganie, pracę indywidualną i wyrównawczą z dziećmi, współpracę z rodzicami,
- plany miesięczne przechowywane są w dokumentacji przedszkola,
- plany współpracy z rodzicami i prowadzenie dokumentacji,
- zapisy dzienne obejmują tematy zajęć obowiązkowych i cele operacyjne, zabawy ruchowe i ćwiczenia gimnastyczne, pracę indywidualną i wyrównawczą z dzieckiem, utrwalanie materiału,
- zapisów w dzienniku dokonuje się każdego dnia po skończonej pracy.
- dzienniki przechowuje się w dokumentacji przedszkola,

3.9.Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymanie kontaktu z ich rodzicami w celu:

- poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
- ustalenia form pomocy i zainteresowań w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- włączania ich w działalność przedszkola.

3.10.Współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci polegająca na:

- organizowaniu spotkań z rodzicami, zebrań grupowych co najmniej dwa razy w roku, zajęć otwartych w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze,
- bieżącym informowaniu o rozwoju, postępach i trudnościach wychowawczych dzieci,
- wywieszaniu prac plastycznych dzieci na wystawie dla rodziców,
- wywieszaniu tekstów wierszy i piosenek wprowadzonych do nauki na pamięć,
- współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami)w organizowaniu uroczystości przedszkolnych i codziennej działalności placówki.

3.11.Wytwarzanie dobrej atmosfery pracy.

3.12.Dbałość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczenia.

3.13.Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.

3.14.Realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.

3.15.Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.

3.16.Podejmowanie i prowadzenie innych zajęć organizacyjno-

- wychowawczych i opiekuńczych zleczanych przez dyrektora.
- 3.17. Realizowanie innych zaleceń zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 25

1. Obserwacje pedagogiczne.
 - 1.1. nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne trzy razy w roku: na początku roku szkolnego, po pierwszym półroczu i na zakończenie roku szkolnego.
 - 1.2. narzędziem obserwacji jest arkusz obserwacji opracowany przez radę pedagogiczną.
 - 1.3. po przeprowadzonej obserwacji nauczyciel wysuwa wnioski do dalszej pracy z dzieckiem.
 - 1.4. dwa razy w roku, nauczyciele przekazują rodzicom, informacje zawarte w kartach osiągnięć dziecka.

§ 26

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

§ 27

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wizytatora, doradcy metodycznego, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 28

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora. Powołania i odwołania zastępcy dyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a dyrektorem:
 - 2.1. wspólnie kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
 - 2.2. współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
 - 2.3. sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
 - 2.4. wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola a szczególnie zlecone przez dyrektora,
 - 2.5. dysponuje i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
 - 2.6. reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

§ 29

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi zgodnie z arkuszem organizacyjnym.
Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Zakres obowiązków administracji i obsługi ustalony przez dyrektora przedszkola znajduje się w Regulaminie pracy przedszkola oraz w aktach osobowych poszczególnych pracowników i podlega ochronie:

3.1. Zadania intendentki:

- a/ Sprawowanie opieki nad wszystkimi pomieszczeniami i powierzonym sprzętem w przedszkolu
- b/ Załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu (remonty, konserwacje)
- c/ Zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt
- d/ Nadzorowanie sporządzania posiłków o przydzielaniu porcji żywnościowych dzieciom i personelowi
- e/ Sporządzanie jadłospisów
- f/ Uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby w radach pedagogicznych
- g/ Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- h/ Pobieranie od rodziców opłat za przedszkole i sporządzanie list odpłatności
- i/ Przestrzeganie przepisów dotyczących dokonywania wszelkich operacji finansowych
- j/ Oznakowanie środków trwałych i ujęcie ich w księgi inwentarzowe przed oddaniem do użytku
- k/ Kierowanie pracą podległego personelu
- l/ Prowadzenie dokumentacji BHP /kartoteki/
- ł/ Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora a wynikających z organizacji pracy w placówce

3.2. Zadania kucharki i pomocy kuchennej:

- a/ przyrządzanie punktualnie, zdrowo i higienicznie posiłków
- b/ przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych, dbanie o racjonalne ich zużycie
- c/ prowadzenie magazynu podręcznego

- d/ utrzymanie w stanie czystości powierzony sprzęt kuchenny o dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych
- e/ udział w ustalaniu jadłospisów
- f/ przygotowanie próbek żywnościowych
- g/ pomoc w zmywaniu naczyń
- h/ dbanie o czystość odzieży ochronnej
- i/ wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki

3.3. Do zadań woźnej oddziałowej należy:

- a/ utrzymanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach, zgodnie z wymogami higieny, codzienne wycieranie kurzu z mebli i zabawek, codzienne opróżnianie koszy na śmiecie, szorowanie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych, rozdawanie posiłków dzieciom
- b/ pomoc w ubieraniu i rozbieraniu dzieci oraz podczas spacerów i wycieczek
- c/ pomoc w spożywaniu posiłków,
- d/ okresowe mycie okien i drzwi, pranie firan
- e/ okresowe zmienianie ręczników /pranie firan i ręczników/
- f/ pomoc nauczycielce w przygotowywaniu pomocy do zajęć
- g/ utrzymanie czystości terenu wokół przedszkola
- h/ wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub intendentkę

3.4. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- a/ pełnienie zadań opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków
- b/ pomoc podczas spacerów, wycieczek i na placu zabaw
- c/ utrzymanie w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia i w stanie używalności powierzony jej sprzęt i pomoce dydaktyczne
- d/ pomoc w zmywaniu naczyń podczas nieobecności innego pracownika obsługi
- e/ podawanie posiłków i sprzątanie po nich
- f/ pomoc w prowadzeniu biblioteki przedszkolnej, w przygotowywaniu pomocy do zajęć
- g/ wykonywanie innych czynności powierzonych przez dyrektora placówki a wynikające z pracy przedszkola

4. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w placówce są współodpowiedzialni za realizację zamierzeń wychowawczo-dydaktycznych, jak i również muszą dbać o klimat i atmosferę w placówce.
5. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania podstawowych zasad BHP i Ppoż.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 30

Statut obowiązuje w równym stopniu członków społeczności przedszkola:
-nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

§ 31

Dla zapewnienia znajomości Statutu zostanie on udostępniony wszystkim zainteresowanym.

§ 32

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 33

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację kancelaryjno - archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Zasady gospodarki finansowej:

- 1.1. Środki niezbędne na realizację zadań oświatowych, w tym na nauczycieli oraz utrzymanie szkół i placówek oświatowych, zagwarantowane są w dochodach jednostki samorządu terytorialnego gminy Rybno.
- 1.2. Przedszkola publiczne prowadzone przez organ i podmiot zaliczony na podstawie odrębnej ustawy do sektora finansów publicznych, są jednostkami lub zakładami budżetowymi. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy (ustawa o finansach publicznych).
- 1.3. Budżet uchwała Rada Gminy. Przedszkole otrzymuje środki finansowe na podstawie planu zatwierdzonego przez Wójta gminy.
- 1.4. Obsługę księgową prowadzi Urząd Gminy w Rybnie.
- 1.5. Dyrektor przedszkola dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

§ 35

Wszelkie zmiany w Statucie wprowadzane są aneksem zatwierdzonym przez radę pedagogiczną (uchwałą).

§ 36

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia:
14.02.2008r.

Członkowie Rady Pedagogicznej:

Dyrektor:

