

**UCHWAŁA NR XLVI/309/10
RADY MIEJSKIEJ W TWARDOGÓRZE
Z DNIA 10 LISTOPADA 2010 ROKU**

w sprawie: likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze w celu przekształcenia w jednostkę budżetową pod nazwą Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz.1591 ze zm.), w związku z art. 87 ust. 1 pkt 2, art. 88 ust.1 pkt 2, ust. 2 i 3, art. 100 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241 ze zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) Rada Miejska w Twardogórze uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 31 grudnia 2010 r. likwiduje się zakład budżetowy pod nazwą Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze zwane dalej „zakładem”.

§ 2

1. Z dniem 1 stycznia 2011 r., w celu realizacji zadań zakładu, tworzy się jednostkę budżetową pod nazwą Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze zwane dalej „jednostką”.
2. Jednostce nadaje się statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Jednostka przejmuje mienie znajdujące się w użytkowaniu zakładu, jego należności, zobowiązania, dokumentację finansową, administracyjną oraz kadrową.

§ 4

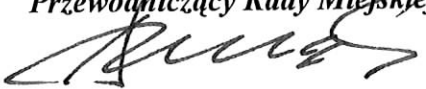
Pracownicy zakładu, z dniem 1 stycznia 2011 r., stają się pracownikami jednostki.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Twardogóra.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Stanisław Adamski

Załącznik do Uchwały nr XLVI/309/10
Rady Miejskiej w Twardogórze z dnia 10 listopada 2010 r.
w sprawie likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą
Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka
w Twardogórze w celu przekształcenia w jednostkę budżetową
pod nazwą Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka
w Twardogórze

**STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA
Z ODDZIAŁEM MAŁEGO
DZIECKA
W TWARDOGÓRZE**



**STATUT
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA
Z ODDZIAŁEM MAŁEGO DZIECKA
W TWARDOGÓRZE**

I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione przepisy, które określają cele i zadania działalności przedszkola, dokonują podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola, a także regulują zasady współdziałania między nimi:

- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- 2) rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
- 3) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.)
- 4) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U z 2006r., Nr 97, poz. 674 ze zm.)
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U Nr 26, poz. 232 ze zm.)
- 6) 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. Nr 36, poz. 155 ze zm.)
- 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r., nr 4, poz.17)
- 8) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11 poz. 114)
- 9) 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 6, poz.69 ze zm.)
- 10) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2009 r., Nr 23, poz.133)
- 11) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka w Twardogórze zwane dalej przedszkolem publicznym mieści się w obiekcie stałym będącym własnością Gminy Twardogóra oraz oddziałem zamiejscowym w miejscowości Goszcz i nosi nazwę:

**Miejskie Przedszkole z Oddziałem Małego Dziecka
w Twardogórze
ul: Grunwaldzka 1**

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Twardogóra.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Przedszkolu na wniosek rady pedagogicznej lub wspólny rady pedagogicznej i rady rodziców może być nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji. Imię przedszkola publicznego nadaje organ prowadzący.
4. Wyposażenie i urządzenie przedszkola powinno zapewnić warunki prawidłowej realizacji statutowych zadań wychowania przedszkolnego, bezpieczeństwa i zdrowia dzieci.
5. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenie zgodnie z art. 67 pkt. 1 ustawy o systemie oświaty, a ponadto teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.

II. INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz przedszkola opracowany przed dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców, przepisów w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i bhp do 30 maja każdego roku.
2. Wewnętrzną organizację i działanie przedszkola określa niniejszy statut.
3. Podstawą utworzenia przedszkola bądź prowadzenia istniejących już oddziałów są potrzeby środowiska wynikające z:
 - 1/ liczby dzieci w wieku 3 - 6 lat, których rodzice widzą potrzebę korzystania z usług przedszkola,

- 2/ liczby dzieci najstarszego rocznika przedszkolnego, które w najbliższym roku szkolnym mają rozpocząć naukę w klasie pierwszej i które w wieku 6 lat mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Organ prowadzący może zlikwidować przedszkole bądź oddział przedszkolny.
Decyzja ta wymaga akceptacji właściwego kuratora oświaty.
5. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb zakładów kształcenia nauczycieli lub innych instytucji naukowych.
6. Przedszkole może być miejscem praktyk zawodowych dla potrzeb szkół o kierunkach żywienia zbiorowego i medycznego.
7. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
8. W okresie zmniejszonej frekwencji (ferie, wakacje itp.) można ograniczyć liczbę oddziałów (ponad 10 dzieci w grupie).
9. Dokładne terminy przerw w pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole na wniosek dyrektora, stosownie do potrzeb środowiska.
- 1/ Przerwę w pracy opiekuńczo-wychowawczej przedszkola wykorzystuje się na prowadzenie remontów i gruntownych porządków.
10. Pozostałymi dniami wolnymi są dni ustawowo wolne od pracy.
11. Przedszkole prowadzi działalność, a dzieci mają zapewnioną opiekę w przedszkolu, jeżeli frekwencja dzieci jest wyższa niż 10 osób.
12. Rozkład dnia dla oddziałów może być w ciągu roku zmieniony w zależności od pory roku i innych okoliczności wymagających wprowadzenia zmian.
- 13.1/ Przedszkole zapewnia dzieciom 3 – 6letnich bezpłatną opiekę pedagogiczną w ramach realizacji podstawy programowych wychowania przedszkolnego (co najmniej 5 godzin dziennie).
- 13.2/ Przedszkole pokrywa koszty swojej działalności z dotacji przewidzianej w budżecie Gminy Twardogóra na dany rok kalendarzowy oraz z przychodów własnych uzyskiwanych z opłat za świadczenia prowadzone przed przedszkole tj. - opłaty za koszt surowca na wyżywienie ustalone przez przedszkole oraz opłaty za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustalone przez Radę Miejską w Twardogórze.
- 13.3/ Przedszkole zapewnia wychowankom możliwość korzystania z pełnego wyżywienia/3 posiłki/
- 13.4/ Rodzice dzieci 3-6 letnich korzystających z wyżywienia w przedszkolu wnoszą opłatę za koszt surowca oraz opłatę za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.



13.5/ Opłaty za wyżywienie i świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego rodzice wnoszą z góry za cały miesiąc w terminie od 10 do 17 dnia każdego miesiąca.

- a/ opłata za wyżywienie może być zmniejszona, jeżeli nieobecność dziecka wynosi minimum 3 kolejne dni o wysokości dziennej stawki żywieniowej,
- b/ w przypadku zalegania rodziców z opłatami za przedszkole, za co najmniej 1 okres płatności, dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków.

III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, podstawach programowych wychowania przedszkolnego oraz przepisach wydanych na ich podstawie.
2. Celem przedszkola jest wszechstronny rozwój wychowanków i przygotowanie ich do nauki w szkole.

§ 4

1. Zadaniem przedszkola jest opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dziecka, przy uwzględnieniu w miarę możliwości jego indywidualnego rozwoju oraz pomoc rodzicom w wychowaniu i sprawowaniu opieki nad dzieckiem.
2. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci przedszkole organizuje naukę religii na życzenie większości rodziców, zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez:
 - 1) organizację dla dzieci wymagających pracy kompensacyjnej i wyrównawczej, w I i II części dnia, zajęć indywidualnych lub w małych grupach,
 - 2) stałe kontakty z rodzicami,
 - 3) organizację zajęć otwartych, konsultacji, prelekcji,
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, kierowanie za zgodą rodziców dzieci do badania.
4. Przedszkole w miarę możliwości organizuje opiekę dzieciom niepełnosprawnym za zgodą Rady Pedagogicznej, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów



§ 5

1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze dostosowując ich zakres i sposób wykonywania odpowiednio do wieku dzieci i ich potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w szczególności:
 - 1) w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola dziecko ma zapewnioną opiekę pedagogiczną,
 - 2) wyjścia poza teren przedszkola zgłaszane są dyrektorowi przedszkola przez wpisanie do zeszytu wyjść a ich organizacja i przebieg zgodne są z prawem o ruchu drogowym i przepisami bezpieczeństwa.
2. Dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna mogą korzystać z form indywidualnej opieki ustalonej przez organ prowadzący w porozumieniu z Radą Rodziców (np. pomoc z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej).
3. Dziecko powinno być przeprowadzane i odebrane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

§ 6

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań (np. integracji)
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Rodzice mogą zgłaszać swoje uwagi, dotyczące nauczycieli i działalności przedszkola dyrektorowi przedszkola. Uwzględnianie wniosków rodziców uzależnione jest od możliwości organizacyjnych przedszkola.

IV. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - Dyrektor Przedszkola
 - Rada Pedagogiczna
 - Rada Rodziców

Sposób powołania wyżej wymienionych organów i ich działalność wynika z przepisów ustawy o systemie oświaty.

2. Dyrektor Przedszkola.



Kandydata na dyrektora przedszkola wyłania się w drodze konkursu. Funkcję tę powierza i z niej odwołuje organ prowadzący przedszkola.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1/ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2/ sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3/ sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie pro zdrowotne,
- 4/ realizuje i nadzoruje realizację uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- 6/ zabezpiecza organom przedszkola możliwość działania.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

Decyduje w sprawach:

- 1/ zatrudniania, zwalniania nauczycieli i innych pracowników,
- 2/ przyznawania nagród oraz stosowania kar porządkowych nauczycielom i innym zatrudnionym,
- 3/ występuje z wnioskiem w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami wewnętrznymi działającymi na terenie przedszkola.

6. W przedszkolu utworzono stanowisko wicedyrektora.

7. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele.

1/ Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

2/ Zebrania plenarne mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego przedszkole, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

3/ W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4/ Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5/ Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej przedszkola należą m.in.:

- 1/ opracowywanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 3/ decydowanie o przyjęciu dzieci specjalnej troski,
 - 4/ podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków,
 - 5/ ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1/ organizację pracy przedszkola,
 - 2/ propozycję dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3/ projektu planu finansowego przedszkola,
 - 4/ wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń.
10. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 1/ O wstrzymaniu wykonaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny
 - 2/ Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole uchwała uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
 - 3/ Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt organizacyjny przedszkola albo jego zmian i go uchwała
 - 4/ Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
 - 5/ Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 - 6/ Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady.
11. 1. Rada rodziców jest społecznym organem stanowiącym reprezentację rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
 3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
 4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
 5. Do kompetencji rady rodziców należy:



1. Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.

2. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania przedszkola z wnioskami i opiniami w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia lub wychowania

3. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

§ 8

1. Wszelkie spory zaistniałe w placówce powołane organy rozwiązują w drodze negocjacji.
2. W przypadku braku porozumienia między organami przedszkola o zaistniałym sporze powiadomiony zostanie organ prowadzący.
3. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne.

V. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 9

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący (zgodnie z par. 2 Statutu)

§ 10

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, najpóźniej do dnia 30 kwietnia. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności;

- czas pracy poszczególnych oddziałów,
- liczbę pracowników pedagogicznych, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, administracji i obsługi
- ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,

- terminy przerw w pracy przedszkola.

VI. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOŁA

§ 11

1. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Rodzice dziecka spełniającego obowiązek szkolny są obowiązani do poinformowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku, również w tym przypadku, kiedy dziecko realizuje ten obowiązek poza granicami kraju lub przy przedstawicielstwie innego państwa w Polsce.
6. Dyrektor przedszkola ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko sześćioletnie, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i o wszelkich zmianach w tym zakresie.
7. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność dziecka na zajęciach edukacyjnych w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 12

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym prowadzącym rekrutację dzieci o oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana może być w formie:
 - 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,



- 2) planszy umieszczonej w publicznych instytucjach i innych miejscach
- 3) oferty umieszczonej w mediach lokalnych - Twardogórski Informator

Samorządowy,

- 4) na stronie internetowej przedszkola.

3. Liczbę miejsc w przedszkolu ustala organ prowadzący placówkę.

4. Zapisy do przedszkola prowadzone są przez dyrektora, każdego roku w miesiącu marzec-kwiecień na podstawie prawidłowo wypełnionej i podpisanej przez rodziców „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola” według następującego terminarza:

01.03 – 15.04 – składanie kart zgłoszeń przez rodziców,

16.04 - 30.04 – przyjęcie dzieci do przedszkola,

20.05 – wywieszenie imiennych list dzieci przyjętych do przedszkola

5. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż ilość miejsc w grupie, dyrektor przedszkola powołuje społeczną komisję kwalifikacyjną (w skład której wchodzi przedstawiciel Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej) w celu dokonania kwalifikacji. Posiedzenia Społecznej Komisji Kwalifikacyjnej są protokołowane.

6. Rekrutację do przedszkola prowadzi się według kryteriów:

6.1 Kryteria ministerialne:

1) dzieci 6-letnie, które objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym,

2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,

3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów,

4) dzieci z rodzin zastępczych.

6.2 Kryteria dodatkowe:

1) dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w placówce,

2) dzieci obojga rodziców pracujących

7. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się w miarę posiadania wolnych miejsc.

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według jednego lub zbliżonego wieku lub stanowiących integralną grupę w zależności od potrzeb.

§ 14

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

2. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci w wieku 3 – 6 lat oraz dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego nie dłużej niż do 10 roku życia.
3. W szczególnych uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
4. Za zgodą Rady Pedagogicznej mogą być przyjęte również dzieci niepełnosprawne po przedłużeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia dziecka.
5. Rada Pedagogiczna może wyznaczyć tzw. „okres próbny”, w celu rozpoznania zachowania dziecka w grupie i zdecydować o przyjęciu dziecka do oddziału.
6. Liczba dzieci w oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.

VII. WYCHOWANKOWIE

§ 15

1. Dziecko ma prawo do realizacji swoich praw zgodnie z „Konwencją Praw Dziecka” i „Konwencją Praw Człowieka”, w szczególności do:
 - 1/ właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (rozkład dnia, czas zajęć dostosowany do wieku, możliwości i zainteresowań dziecka),
 - 2/ ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej
 - 3/ życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
2. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice lub opiekunowie dziecka.

VIII. ORGANIZACJA PRACY WYCHOWAWCZEJ, DYDAKTYCZNEJ I OPIEKUŃCZEJ

§ 16

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawy programowe wychowania w przedszkolu i program wychowania w przedszkolu oraz wybrany spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przez MEN.

2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia dla poszczególnych grup wiekowych ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców. Rozkład dnia może być zmieniony w ciągu roku w zależności od pory roku i innych okoliczności.
3. O zmianie organizacji dnia dyrektor powiadamia rodziców na 3 dni przed terminem zmiany, wywieszając informację na tablicy ogłoszeń.
4. **Ramowy rozkład dnia dzieci przebywających w przedszkolu 8 – 10 godzin**

5.45 – 8.15 – schodzenie się dzieci. Zabawy dowolne. Praca indywidualna. Zajęcia usprawniające zmysły. Samodzielność w samoobsłudze. Zabawy naśladowcze, rozwijające język.

8.15 – 8.30 – zabawa ruchowa, ćwiczenia poranne.

8.30 – 8.50 – śniadanie.

8.50 – 10.00 – praca indywidualna i w małych grupach. Praca z całym zespołem, rytmika, zestaw zabaw ruchowych, wprowadzenie nowej tematyki.

10.0 – 11.30 – pobyt na powietrzu. Rozbudzenie aktywności poznawczej. Zabawy badawcze i manipulacyjne. Bogacenie doświadczeń dziecka w kontaktach z najbliższym środowiskiem

11.30 – 12.00 – obiad

12.00 – 14.00 – terapeutyczne oddziaływanie na system nerwowy dziecka w oparciu o poezję i muzykę

14.00 – 14.15 – podwieczorek

14.15 – 16.00 – zabawy dowolne w kącikach zainteresowań, praca indywidualna.

Ramowy rozkład dnia dzieci przebywających w przedszkolu 5 godzin

8.00 – 8.30 – schodzenie się dzieci. Zabawy dowolne, praca indywidualna.

Warsztaty poetycko-muzyczne.

8.30 – 8.50 – ćwiczenia poranne

8.50 – 9.20 – śniadanie

9.20 – 10.30 – interpretacja zadań programowych poprzez organizację zabaw i zajęć z całym zespołem w małych grupach i pracę indywidualną

10.30 – 11.30 – pobyt na powietrzu, samorealizacja dzieci w różnych formach działalności sprawdzenia i doskonalenia zdobytej wiedzy oraz umiejętności i sprawności

11.30 – 13.00 – praca indywidualna. Zabawy ruchowe. Gry stolikowe, zabawy dydaktyczne. Gra na instrumentach perkusyjnych i melodycznych. Rozwiązywanie zagadek, krzyżówek, rebusów.

5. Każdy nauczyciel ma prawo opracować swój własny ramowy rozkład dnia.

6. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.
7. W przedszkolu organizuje się w ramach planu zajęć przedszkolnych naukę religii na życzenie
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci oraz dobrowolnej decyzji rodziców i opiekunów. Czas trwania zajęć wynosi:
 - 1/ dzieci 3 – 4 – letnie – od 10 do 20 minut
 - 2/ dzieci 5 – 6 – letnie – od 20 do 40 minut
9. Udział dziecka w zajęciach dodatkowych (języki obce, zajęcia taneczne) zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
10. Rodzice pokrywają koszty uczestnictwa dziecka w zajęciach dodatkowych.

§ 17

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenie zgodnie z art. 67 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, a ponad to teren przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem.
2. Organ prowadzący sprawujący bezpośredni nadzór nad przedszkolem powinien zapewnić mu odpowiednie wyposażenie.
3. W przedszkolu organizacja pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej opiera się na planach i dokumentacji określonych odrębnymi przepisami.

IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora i wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługowych.
2. Zasada zatrudniania pracowników administracyjno-obługowych (normy zatrudniania) określa organ prowadzący w zależności od potrzeb organizacyjnych uwzględniających zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa i zdrowia, tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, umożliwienie pełnej realizacji przyjętych zadań programowych.
3. Zasady zatrudniania, wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Nauczyciel prowadząc pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1/ odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 2/ tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - 3/ prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i odpowiedzialność za jej jakość,
 - 4/ codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi,
 - 5/ współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną (kierowanie na badania za zgodą rodziców)
 - 6/ prowadzenie obserwacji dzieci i dokumentowanie jej.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą prowadzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy medycznej i merytorycznej ze strony dyrektora i wicedyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji naukowych i oświatowych.
5. Nauczyciel ma obowiązek stale i systematycznie doskonalić swoje kwalifikacje.
6. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje stałe kontakty z rodzicami w celu:
 - 1/ poznania i ustalania potrzeb rozwojowych dziecka,
 - 2/ ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3/ włączanie ich w działalność przedszkola.

§ 20

Szczegółowe zadania innych pracowników przedszkola:

1. **Intendent - Magazynier** wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych w przedszkolu.
Do jego podstawowych obowiązków należy:
 - 1/ sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 - 2/ załatwienie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty, konserwacje),
 - 3/ zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt,



- 4/ nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowym dzieciom i personelowi
- 5/ sporządzanie jadłospisów, uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych i, w razie potrzeby, w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Przedszkola
- 6/ prowadzenia magazynu spożywczego, chemicznego i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7/ wydawania pracownikom artykułów i środków z magazynu zgodnie z ustalonymi normami i potrzebami przedszkola,

2. WOŹNY-KONSERWATOR zobowiązany jest do:

- 1/ dbania o stan urządzeń technicznych w przedszkolu,
- 2/ dokonywania bieżących napraw maszyn, sprzętu i urządzeń w przedszkolu,
- 3/ instruować pracowników przedszkola w zakresie sposobu używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania niszczeniu sprzętu.

3. KUCHARZ zobowiązany jest do:

- 1/ przyrządzania punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków,
- 2/ utrzymywania w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbania o czystość pomieszczeń kuchennych.

4. WOŹNA ODDZIAŁOWA zobowiązana jest do:

- 1/ utrzymywania czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach,
- 2/ pomagania nauczycielom i dzieciom w czynnościach higienicznych i porządkowych,
- 3/ pomagania nauczycielom w czasie wycieczek i spacerów.
- 4/ pomagania nauczycielom w prowadzeniu zajęć
- 5/ spełniania czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków polecone przez nauczyciela oddziału oraz inne prace wynikające z rozkładu zajęć w ciągu dnia

5. Szczegółowy zakres czynności wszystkim pracownikom określa dyrektor i dołącza go do akt osobowych każdego pracownika.

§ 21

Dyrektor przedszkola ma prawo zlecić wszystkim zatrudnionym pracownikom dodatkowe czynności i zajęcia wynikające z potrzeb organizacyjnych pracy przedszkola.



§ 22

Urlop wypoczynkowy wykorzystują pracownicy w czasie ustalonym w planie urlopów uwzględniającym przerwy w czasie pracy przedszkola. W razie potrzeby dyrektor może zmienić pracownikowi termin urlopu, po uprzednim powiadomieniu pracownika.

X. DZIAŁALNOŚĆ ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZA

§ 23

1. Przedszkole prowadzi dokumentację dotyczącą:
 - 1/ działalności wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej
 - 2/ działalności administracyjnej,
 - 3/ działalności finansowej,
 - 4/ inną dokumentację wynikającą z obowiązujących przepisów.
2. Przedszkole wszelkie dane dotyczące dzieci przechowuje zgodnie z ustawą o danych osobowych.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy i zarządzenia organu prowadzącego przedszkole.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

