



STATUT

*PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 1
BAJKA W CIECHOCINKU*

CIECHOCINEK 2014

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole, zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Ciechocinku przy ul. Widok 9
3. Organem prowadzącym jest **Gmina Miejska w Ciechocinku**. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje **Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy**.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Samorządowe nr 1 Bajka
ul. Widok 9
NIP 981-14-96-375
5. Dane kontaktowe przedszkola
Nr telefonu: 54-283-48-35
e-mail przedsamnr1@op.pl
www.ps1.ciechocinek.pl
6. Zgodnie z uchwałami Rady Miasta Ciechocinka w przedszkolu utworzono oddział integracyjny, aby dać szansę dzieciom niepełnosprawnym do wzrastania w naturalnym środowisku zdrowych rówieśników.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty (Dz. U) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
2. Aktu założycielskiego,
3. Niniejszego Statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Przedszkole pracuje od godz. 6.00 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku

4. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i zaplanowany jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego .
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 7.00 – 12.00.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez;
 - 1) Gminę Miejską w Ciechocinku,
 - 2) Rodziców w formie opłat za liczbę deklarowanych godzin dziennego pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji podstawy programowej.

§ 5

1. Rodzice lub prawni opiekunowie zawierają pisemną umowę z przedszkolem na pobyt dziecka w placówce na dany rok szkolny.
2. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określanej przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą rady Gminy Miejskiej Ciechocinka.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
5. Wysokość opłaty za wyżywienie jest uzależniona od ilości posiłków spożywanych przez dziecko.
6. Liczbę i rodzaj posiłków oraz czas pobytu dziecka w przedszkolu rodzic określa w „Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola”
7. Szczegółowe zasady naliczenia i regulowania opłat pobytu dziecka w przedszkolu zawarte są w „Umowie o świadczenie usług” zawieranej pomiędzy przedszkolem a rodzicami

8. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i kwotę dziennej stawki żywieniowej oraz zasady zwrotu opłat
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii, nauki języka obcego, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
10. Z wyżywienia w przedszkolu może korzystać również personel przedszkola według zasad określonych przez organ prowadzący.
11. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

ROZDZIAŁ I

Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowania czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, sytuacjach 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 oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - 7) zachęcenie 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 przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej),
- 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 7

1. Do zadań przedszkola należą:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci zdrowych i niepełnosprawnych wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
- 4) integrowanie treści edukacyjnych,
- 5) umożliwienie dzieciom zdrowym i niepełnosprawnym swobody w działaniu i realizacji ich własnych potrzeb oraz pobudzenie do ekspresji i nieskrępowanego poznania rzeczywistości,
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 7) dążenie nauczycieli do podnoszenia jakości pracy przedszkola, gromadzenie rzetelnych informacji, opinii o tym, czy przedszkole wypełnia swoje funkcje wychowawcze, opiekuńcze i edukacyjne,
- 8) współpraca z Poradnią Psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielania dzieciom i ich rodzinom pomocy specjalistycznej.
- 9) pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w szczególności w formie: zajęć specjalistycznych, zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców, porad, konsultacji oraz warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

§ 8

W ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka zadaniem przedszkola jest w szczególności:

1. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom, w szczególności:
 - 1) przekazanie rzetelnych informacji na temat rozwoju ich dzieci;
 - 2) Uwzględnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka;
 - 3) Umożliwienie rodzicom zdobywania wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym.
2. W ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole zadaniem przedszkola jest dążenie do osiągnięcia przez dziecko „gotowości szkolnej” poprzez:
 - 1) kształtowanie u dzieci czynnych postaw wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 2) rozwijanie sprawności ruchowej;
 - 3) rozwijanie samodzielności dziecka;
 - 4) dążenie do osiągnięcia przez dziecko kompetencji językowych i matematycznych;
 - 5) integrowanie treści edukacyjnych;
 - 6) osiągnięcie przez dziecko „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.
3. W ramach podtrzymywania u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zadaniem przedszkola jest w szczególności:
 - 1) wykorzystanie i tworzenie okazji do poznania przez dzieci rzeczywistości społeczno- kulturowej;
 - 2) umożliwienie dzieciom poznanie: zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnych, tradycji regionalnych, tradycji narodowej;
 - 3) organizowanie nauki religii (dzieciom, które nie uczestniczą w zajęciach religii zapewnia się opiekę pedagogiczną)

§ 9

1. Praca opiekuńczo- wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego w przedszkolu dopuszcza dyrektor na wnioszek nauczyciela.
3. Nauczyciel może dokonywać wyboru programu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. Na realizację podstawy programowej nauczyciel przeznacza nie mniej niż 5 godzin dziennie w rozliczeniu tygodniowym, przy czym:
 - 1) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę, (przy niewielkim udziale nauczyciel),
 - 2) co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu (w przypadku młodszych dzieci – $\frac{1}{4}$ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp.(organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, zajęcia gospodarcze, porządkowe i gospodarcze itd.)
 - 3) najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.
 - 4) pozostały czas- $\frac{2}{5}$ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 11

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 12

1. Przedszkole może prowadzić innowację pedagogiczną polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych mających na celu poprawę jakości przedszkola.

§ 13

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych.
2. W przedszkolu:
 - 1) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć i zabaw sprawuje nauczyciel a w grupach młodszych wspiera go pomoc nauczyciela,
 - 2) w grupie integracyjnej opiekę na dziećmi sprawuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący grupę i nauczyciel wspomagający oraz dodatkowo pomoc nauczyciela do dzieci niepełnosprawnych,
 - 3) każdy pracownik przedszkola wspomaga nauczyciela w opiece nad dziećmi oraz czuwa nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa przez dzieci na terenie przedszkola,
 - 4) w czasie zajęć dydaktycznych, gimnastycznych i zabaw należy zwrócić uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolności organizmu wychowanków, ćwiczenia należy dostosować do możliwości fizycznych dziecka.
 - 5) szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń przedszkolnych określają regulaminy: sali zabaw, sali gimnastycznej.
 - 6) dziecko skarżące się w danym dniu na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów),
 - 7) w przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw.
 - 8) podawanie leku dziecku przewlekle choremu przez nauczyciela możliwe jest w przypadku wyrażenia zgody przez nauczyciela na takie działanie z jednoczesnym udzieleniem przez rodziców pisemnego pełnomocnictwa do podania konkretnych leków z określeniem dawki, czasu podania, dokładnej instrukcji, nazwiska i adresu lekarza rodzinnego dziecka.
 - 9) nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie te wynikające z udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. Poza przedszkolem:
 - 1) Przed wyjściem do ogrodu przedszkolnego pracownik sprawdza teren pod względem bezpieczeństwa,
 - 2) Organizowanie spacerów dostosowanych do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania umiejętności.

- 3) Przy organizacji wycieczek i spacerów zapewnia się opiekę nad dziećmi co najmniej 2 opiekunów na 25 dzieci oraz 2-3 opiekunów na 20 osób w grupie integracyjnej (nauczyciel, nauczyciel wspomagający oraz pomoc nauczyciela)
- 4) Zapoznanie dzieci z przepisami ruchu drogowego, podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach,
- 5) Szczegółowe zasady organizowania spacerów i wycieczek dostosowanych do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności określa Regulamin wycieczek i spacerów.
- 6) Spacer, wycieczka poza teren przedszkola, które są jego celem wcześniej musi być uzgodniony z dyrektorem przedszkola. Każde wyjście musi być odnotowane w zeszycie wyjść
- 7) Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń.

§ 14

1. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli specjalistów, nauczyciele odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dzieci.
2. W czasie zajęć dodatkowych (rytmika, zajęcia z języka angielskiego, religii) za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają nauczyciele prowadzący grupę.

§ 15

Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. W przedszkolu organizuje się i udziela wychowankom i ich rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej na Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2013 r., poz. 532)
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana jest przez dyrektora Przedszkola i polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - a) ze szczególnych uzdolnień,
 - b) z niepełnosprawności,
 - c) z choroby przewlekłej,
 - d) z niedostosowania społecznego,
 - e) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - f) ze specyficznych trudnościach w uczeniu się,
 - g) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową wychowanka i jego rodziny,
 - k) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - l) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
2. Rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.
 3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodzica
 - 2) dyrektora
 - 3) nauczyciela, specjalisty
 - 4) poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym specjalistycznych
 - 5) pomocy nauczyciela
 - 6) pielęgniarki środowiskowej
 - 7) higienistki szkolnej
 - 8) pracownika socjalnego
 - 9) asystenta rodziny
 - 10) kuratora sądowego
 4. Nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznania ich zainteresowań i uzdolnień.
 5. Działania, o których mowa w ust.4, obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

6. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną nauczyciel, wychowawca udziela takiej pomocy prowadząc zajęcia o charakterze terapeutycznym w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie zajęć rozwijających dla dzieci szczególnie uzdolnionych. O podjętej pracy informuje jednocześnie dyrektora przedszkola.
7. Dyrektor Przedszkola planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania udzielania dziecku pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
8. Dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej współpracuje z rodzicami dziecka oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią lub innymi osobami.
9. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną, ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie jego rodziców.
10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Przedszkolu organizowana jest w szczególności w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 2) w formie porad i konsultacji
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
12. Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - 1) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane dla dzieci, u których stwierdzono specyficzne trudności uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć z podstawy programowej. Zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej. Liczba uczestników od 2 do 5,
 - 2) zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę, zajęcia prowadzi nauczyciel posiadający przygotowanie z zakresu logopedii. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić 2-4 dzieci.,

- 3) zajęcia socjoterapeutyczne lub inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10.
13. Przedszkole stosuje specjalne metody pracy z dziećmi niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
14. Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne,
 - 5) przygotowanie dziecka do samodzielności w życiu dorosłym,
 - 6) dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka,
 - 7) program (IPET) opracowuje zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej – zgodnie z wytycznymi w Rozporządzeniu MEN z dnia 22 sierpnia 2013 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci,
 - 8) organizowanie na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych opieki wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
15. W przedszkolu prowadzoną są zajęcia z wczesnego wspomaganie rozwoju:
 - 1) wczesne wspomaganie rozwoju realizowane jest w oparciu o opinie o potrzebie organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju wydane przez publiczne poradnie psychologiczno- pedagogiczne,
 - 2) zajęciami objęte są dzieci w wieku 3 lat,
 - 3) opracowane są przez specjalistów indywidualne programy pracy z dziećmi,

- 4) przedszkole posiada odpowiednią bazę lokalową, środki dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju.

16. Do zadań psychologa należy:

- 1) Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 2) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- 3) Prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 4) Wspieranie mocnych stron dziecka;
- 5) Podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) Wspieranie nauczycieli oraz zespołu ds. integracji w działaniach wynikających z programu wychowawczego przedszkola,
- 7) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

17. Do zadań logopedy należy;

- 1) Przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
- 2) Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej lub grupowej, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) oraz nauczycieli;
- 5) Podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń językowych, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka;
- 6) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych;

18. Do zadań nauczycieli wspomagającego należy:

- 1) Dokonanie diagnozy dziecka w celu zaplanowania oddziaływań dydaktycznych;
- 2) Opracowanie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych;
- 3) Czuwanie nad realizacją kolejnych zadań opracowanego programu edukacyjno- terapeutycznego;
- 4) Dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości dziecka;
- 5) Opracowanie z nauczycielem prowadzącym strategii zajęć;
- 6) Przygotowanie pomocy dydaktycznych, różnorodnych wersji ćwiczeń;

- 7) Czuwanie i wspieranie integracji między dziećmi w grupie, włączanie dziecka do wszelkich imprez i uroczystości zarówno grupowych jak i przedszkolnych;
- 8) Informowanie rodziców o pracy dziecka na zajęciach;
- 9) Udzielanie instruktażu dotyczącego pracy dziecka w domu.

ROZDZIAŁ II

Organy przedszkola

§ 16

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 17

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest przez organ prowadzący w drodze konkursu.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli pracowników obsługi oraz administracji.
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli.
4. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
5. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały.

6. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
7. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
8. Zadania dyrektora są następujące:
 - 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan oraz przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku sprawozdanie z realizacji nadzoru oraz informacje o działalności przedszkola;
 - 2) prowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczycielki przedszkola,
 - 3) jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwała co najmniej 2 tygodnie- dokonanie kontroli obiektów należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział; kopie protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu),
 - 4) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - 6) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 8) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - 9) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 10) przyznawanie nagród, odznaczeń zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz udzielanie kar pracownikom,
 - 11) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym. Wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,

- 12) podejmowanie decyzji w objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz uczęszczaniu dziecka do oddziału terapeutycznego i terminie zakończenia tych zajęć,
 - 13) podejmowanie decyzji o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w statucie przedszkola, skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 14) powiadomianiu dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w przedszkolu rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 15) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, ppoż,
 - 16) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - 17) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - 18) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
 - 19) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 20) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu opracowanie – w uzgodnieniu z organem prowadzącym – przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
 - 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
9. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
 - 2) w przypadku wyrażenia szczególnych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją,
11. Dyrektor jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela prawa są naruszone,

12. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego,
13. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
2. W skład Rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu,
3. Przewodniczącym rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania plenarne rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z „Regulaminem Rady Pedagogicznej”.
7. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenia i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
9. Rada pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
 - 2) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola, a także uchwalenie go,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

- 4) podejmowanie uchwał po zasięgnięciu opinii rady rodziców w sprawie ustalenia zestawu programów wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
 - 5) ustalenie regulaminu prac Rady pedagogicznej ,
 - 6) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
 - 8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) projekt planu finansowego przedszkola,
 - b) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
 - c) organizację pracy przedszkola, zwłaszcza projektową organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora przedszkola.
15. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, przedszkolnego tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
16. Nauczycieli obowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.
17. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
18. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o który mowa

ROZDZIAŁ IV

Spółeczne organy Przedszkola

§ 19

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej oraz z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
5. Do kompetencji Rady rodziców należy:
 - 1) Uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
 - a) Programu wychowawczego przedszkola obejmujące wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowane przez nauczycieli,
 - b) Programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli rodziców;
 - 2) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w przedszkolu - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. Jeżeli Rad Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w § 19 ust. 5 pkt. 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program

ustalony przez dyrektora Przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W celu spierania statutowej działalności przedszkola rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci poprzez rodzinę i przedszkole.

§ 20

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 21

1. W przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
2. Podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

§ 22

1. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora przedszkola do 30 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie postępowań.
4. Organizacja pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Rodziców z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
5. Ramowy rozkład dnia określa:
 - 1) Czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci z przedszkola,
 - 2) Godziny posiłków,
 - 3) Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę na danym oddziale, ustala dla dzieci dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 23

Działalność wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńcza

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza z dziećmi jest prowadzona przez nauczycieli w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
2. W przedszkolu dopuszcza się do użytku autorskie programy skoordynowane z Koncepcją pracy przedszkola przyjętą w przedszkolu.
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 (w przypadku dzieci młodszych-1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są gry i zabawy ruchowe, sportowe, obserwacje przyrodnicze, gospodarcze i ogrodnicze itd.)
 - 3) Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) Pozostały czas 2/5 nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)
4. Godzina zajęć w przedszkolu wynosi 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych i wynosi:
 - 1) z dziećmi 3-4 letnimi – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi 5- letnimi- około 30 minut
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
8. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci lub nauczycieli, w okresach międzyświątecznych, dyrektor przedszkole może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
9. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 95.
10. Do realizacji celów statutowych przedszkola posiada:
11. Dyrektor przedszkola powierza opiece oddział:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,

- 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy,
 - 3) dwóch lub trzech nauczycieli dla oddziałów autorskich lub o innym specyficznym charakterze, np. integracyjnych, terapeutycznych.
12. W oddziale dla dzieci 3-letnich zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcy.
 13. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
 14. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
 15. W przedszkolu z oddziałem integracyjnym są planowane i realizowane zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, które mają na celu usprawnienie zaburzonych funkcji u dzieci o nieharmonijnym rozwoju fizycznym, intelektualnym, motorycznym i społeczno-emocjonalnym.
 16. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 24

1. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane do odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, jeśli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności.
3. Przedszkole dokumentuje obserwacje pedagogiczne w odrębnych arkuszach dla każdego dziecka.
4. Przedszkole dokumentuje badanie gotowości szkolnej w odrębnych arkuszach dla każdego dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
5. Dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub kształceniem specjalnym posiadają indywidualną dokumentację zawierającą m.in. opinie, orzeczenia, indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne, plany miesięczne.

§ 25

Zasady odbierania i przyprowadzania dzieci:

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
2. Przedszkole nie gwarantuje opieki nad dziećmi, które nie są oddawane pod opiekę nauczyciela przez rodziców (opiekunów prawnych), lecz prowadzane tylko do budynku i same udają się w kierunku sali. Opieka nad dzieckiem zaczyna się w momencie wprowadzenia dziecka na salę.
3. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
4. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie niepełnoletniej i osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
7. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dzieci przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
8. Odbierania dzieci z przedszkola trwa do godz.16.00.
9. W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu godzin otwarcia placówki ma zastosowania odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.
10. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz.6.00 do 8.30 lub każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust.7.
11. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście bądź telefonicznie).

§ 26

1. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola ustala się zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednej typów szkół do drugiej.
2. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę dostępności.
3. Postawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wniosek o przyjęcie dziecka, który może być pobrany drogą elektroniczną ze strony przedszkola **www.ps1.ciechocinek.pl** lub bezpośrednio w przedszkolu.
4. Wypełniony wniosek należy wraz obowiązującymi załącznikami należy złożyć w wybranym przedszkolu w okresie wskazanym w Zarządzeniu dyrektora przedszkola.
5. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane będą dzieci spełniające następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata
 - 2) niepełnosprawność kandydata
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
6. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
7. Jeżeli liczba dzieci spełniające powyższe kryteria jest większa niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, przy rekrutacji do przedszkola będą decydowały dodatkowe kryteria określone w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole oraz kryterium dochodowe, które ustala organ prowadzący przedszkole.
8. Przyjęcie dzieci spoza miasta może miejsce tylko po zrealizowaniu potrzeb mieszkańców miasta, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego są jeszcze wolne miejsca w przedszkolu.
9. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora przedszkola odrębnym zarządzeniem.
10. Komisja rekrutacyjna podaje się do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów o informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do przedszkola.
11. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy rodzic/ prawny opiekun dziecka nieprzyjętego może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z

wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

12. Od otrzymania uzasadnienia odmowy od Komisji Rekrutacyjnej przysługuje w terminie 7 dni odwołanie do dyrektora przedszkola.
13. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola w terminie 7 dni przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

§ 27

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkola powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka 6 i 5 letniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej lub przeniesieniu wychowanka do innego oddziału działającego na terenie gminy, realizującego tylko podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania przedszkola o przyczynie tej nieobecności,
 - 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
2. Procedura postępowania w przypadku w przypadku skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 1) uzyskanie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i oddziałowej Rady Rodziców;
 - 2) pisemne zawiadomienie rodziców o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków z podaniem przyczyny, terminu do dopełnienia formalności, przewidywanego terminu skreślenia;
 - 3) pisemne zawiadomienie o skreśleniu dziecka z listy wychowanków z podaniem , w jakim terminie i do kogo może się odwołać.
3. Od decyzji skreślenia dziecka z listy wychowanków rodzic ma prawo wnieść odwołanie do właściwego organu wyższego stopnia, ustalonego w art. 17 Kodeksu postępowania administracyjnego (organu prowadzącego)

4. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji w ust.1 pkt. c dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
 - 2) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
 - 3) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
 - 4) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie przedszkola

§ 28

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W roku szkolnym 2014/2015 do przedszkola może uczęszczać dziecko, które urodziło się po 30 czerwca 2008 r. lub starsze, które uzyskało odroczenie od spełnienia obowiązku szkolnego na mocy odrębnych przepisów.
3. Od roku szkolnego 2015/2016 do przedszkola mogą uczęszczać w wieku 2,5 do 5 lub starsze, które uzyskały odroczenie od spełnienia obowiązku szkolnego na mocy odrębnych przepisów.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 8 lat.
6. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, w której mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni pedagogiczno- psychologicznej.

6. Do przedszkola przyjmowane są również dzieci niepełnosprawne pod warunkiem przedstawienia przez rodziców orzeczenia kwalifikacyjnego poradni pedagogiczno- psychologicznej.
7. Dziecko w wieku 5- 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkole. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5-6 lat.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 5, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
9. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawa do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku do wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania jego własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.
10. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:
 - 1) współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania, nauczania, terapii,
 - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi,
 - 3) przestrzeganie zasad i form ustalonych w grupach przedszkolnych,
 - 4) szanowanie sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
 - 5) uczestnictwo w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
 - 6) przestrzeganie równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - 7) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
 - 8) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżury,
 - 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie wycieczek i spacerów,
 - 10) pomaganie młodszym kolegom,
 - 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych: dobro, miłość, piękno.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice

§ 29

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

1. przestrzegania niniejszego Statutu,
2. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
3. terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
4. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
5. niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
6. respektowania uchwał Rady Pedagogicznej,
7. zapewnienie regularnego uczęszczania do przedszkola dzieci sześciolletnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego ,
8. zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
9. wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka,
10. inne obowiązki wynikające z uregulowań wewnętrznych przedszkola.

§ 30

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do :
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno- wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i podtypów edukacyjnych dziecka,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli oraz specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku,
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

- 6) wyrażania i przekazywania opinii pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem dydaktyczno- wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, Radę Rodziców.

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

§ 32

Formy współpracy przedszkola z rodzicami :

- 1) zabrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, logopedą,
- 3) kąciki dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 33

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami na wniosek nauczyciela/ nauczycieli i odpowiada za ich jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 4) opracowanie w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek lub może rozpocząć naukę w szkole podstawowej „informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” i przekazanie jej rodzicom.
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 6) odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc pedagogiczno- psychologiczną, zdrowotną itp.
 - 8) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz estetykę pomieszczeń,
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 12) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej- zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
- 16) realizacja wszelkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 34

1. Nauczyciel realizuje program wychowania przedszkolnego dopuszczony przez dyrektora przedszkola.

§ 35

1. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek.

§ 36

1. W przedszkolu w zależności od potrzeb zatrudnia się kadrę pedagogiczną specjalistyczną w celu współorganizowania kształcenia.
2. Szczegółowe zadania nauczycieli innej kadry pedagogicznej specjalistycznej określa dyrektor przedszkola.

§ 37

1. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego .
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola go zastępuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący

§ 38

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy zadań (obowiązków) innych pracowników przedszkola:
 - 1) Główna księgowa: odpowiada za należytą wewnętrzną obsługę księgowo- finansową,
 - obowiązki głównego księgowego określone są w art. 45 ustawy o finansach publicznych
 - zadania i kompetencje głównego księgowego określone w/w Ustawy nie zwalniają dyrektora przedszkola od odpowiedzialności za całość gospodarki finansowej przedszkola (art. 44 ust.1. Ustawy o finansach publicznych) w tym za wykonywanie określoną ustawą obowiązków w zakresie kontroli finansowej,
 - 2) Intendent: wykonuje prace związane z całością spraw administracyjno-gospodarczych:
 - zaopatruje przedszkole w artykuły żywnościowe i środki czystości,
 - nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywieniowych dzieciom, personelowi,
 - prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie obowiązującymi przepisami,
 - utrzymywanie magazynów żywnościowych w stanie czystości;
 - prowadzenie dokumentacji obowiązującej przy prowadzeniu żywienia placówkach przedszkolnych (dziennik żywieniowy, jadłospis dzienny, wykaz osób korzystających z posiłku)

- uczestniczy w zebraniach rodziców, naradach pracowniczych i rady pedagogicznej w razie potrzeby,
- wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji placówki.

3) Kucharka:

- przyrządza punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór w raportach żywieniowych i dba o racjonalne, zgodne z normą ich zużycie,
- utrzymuje w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dba o czystość pomieszczeń kuchennych,
- bierze udział w ustalaniu jadłospisu,
- przestrzega właściwy podział pracy w kuchni i nadzór nad jego wykonaniem;
- wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora

4) Woźna:

- odpowiada za utrzymanie czystości i porządku w wyznaczonych pomieszczeniach przez codzienne ścieranie na wilgotno mebli, parapetów, podłóg,
- 2 razy w ciągu dnia mycie umywalek, muszli klozetowych, posadzek, dezynfekowanie tak, aby nie zagrać zdrowiu i życiu dzieciom, 4 razy w roku mycie okien w wyznaczonych pomieszczeniach,
- przynosi posiłki z kuchni, dzieli je według receptury, zachowuje właściwą kulturę i estetykę posiłków,
- pomaga nauczycielce podczas spacerów i wycieczek i pobytu na terenie przedszkolnym
- dba o bezpieczeństwo dzieci,
- dba o majątek przedszkola i utrzymuje go w należytej sprawności użytkowej,
- wykonuje inne prace i czynności zlecone przez dyrektora,

5) Pomoc wychowawcy: obowiązana jest spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków zlecone przez nauczyciela danego oddziału a głównie:

- utrzymuje czystość w wyznaczonych pomieszczeniach (kącikach zabaw)
- wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

6) Pomoc kucharki:

- obróbka wstępna warzyw, owoców oraz wszelkich surowców do przygotowywania posiłków (mycie, obieranie, czyszczenie);
- rozdrabnianie warzyw, owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- przygotowanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki i oszczędne gospodarowanie artykułami spożywczymi;
- o pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- o utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno- sanitarnych, bhp, ppoż. Oraz dyscypliny pracy;
- o mycie naczyń i sprzętu kuchennego zgodnie z instrukcją;
- o doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności;
- o wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora przedszkola związane z organizacją pracy placówki.

7) Pracownik gospodarczy:

- dbanie o stan urządzeń technicznych w przedszkolu;
 - dokonywanie bieżących napraw maszyn, urządzeń i zabawek w przedszkolu;
 - utrzymanie porządku na terenie przedszkolnym (koszenie trawników, grabienie liści, odśnieżanie)
 - systematyczne kontrolowanie terenu przed wyjściem dzieci, sprzątanie i porządkowanie sprzętu ogrodowego;
 - wykonywanie innych poleceń zleconych przez dyrektora przedszkola związanych z organizacją pracy placówki.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 39

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 40

Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzone przez uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 41

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

1. dostępność statutu w kancelarii przedszkola,
2. udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola.

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

§ 42

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 44

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Przedszkola w dniu 15 września 2014 r.(Uchwała rady Pedagogicznej nr 6/2014)
3. Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 15.09.2014r.

Dyrektor przedszkola