

**Statut
Przedszkola Publicznego Nr 36
w Opolu**

**w Zespole
Szkolno- Przedszkolnym nr 1 w
Opolu**

stan prawny- 1 września 2015

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004r. Nr 256, poz.. 2572 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r. , poz. 803).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170
6. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z .2014. poz.191 ze zm.).
9. Uchwała nr IX/117/11 Rady Miasta Opola z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez miasto Opole. (Dziennik Urzędowy Województwa Opolskiego z dnia 1 czerwca 2011 r. Nr 57 poz. 749).

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne	str. 4
Rozdział II Cele i zadania przedszkola	str. 4
Rozdział III Organy przedszkola	str. 7
Rozdział IV Organizacja przedszkola.....	str. 11
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.....	str. 18
Rozdział VI Współpraca nauczycieli i rodziców	str. 22
Rozdział VII Wychowankowie przedszkola	str. 24
Rozdział VIII Postanowienia końcowe	str. 27

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Nazwa Przedszkola brzmi: Przedszkole Publiczne Nr 36 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 1 w Opolu.
2. Przedszkole Publiczne Nr 36, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest gmina Miasta Opole.
4. Siedzibą Przedszkola są budynki przy ulicy Prószkowskiej i Wyszomirskiego.
5. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu, a pieczęć adresowa ma treść:

**Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 1
Przedszkole Publiczne Nr 36
45-758 Opole
ul. Prószkowska 151
(77) 457 34 81
Regon 530 582 078**

Rozdział II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§2

1. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w 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 do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek.
4. Rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi.
5. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
6. Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych.

7. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.

8. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.

9. Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.

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

11. Wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi.

12. Współdziałanie z rodziną w procesie wychowania dziecka i przygotowania go do nauki w szkole.

13. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym - rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej.

14. Umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.), podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej - przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym poprzez rozbudzanie ich świadomości narodowej, etnicznej i językowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego na dalszych etapach edukacyjnych.

15. Cele i zadania przedszkola wynikające z przepisów prawa:

1) Podejmowania niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu wychowankowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:

a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,

b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,

c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności dzieci,

d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,

e) zarządzania przedszkolem;

2) Udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej polegającej na:

a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,

b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,

c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;

3) Prowadzenia działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanków;

4) Organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;

5) Konsultacji psychologicznej w Poradni Psychologiczno-pedagogicznej;

6) Zatrudnienia w miarę potrzeb specjalistów np. logopedy;

7) Umożliwienia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

16. Zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa:

1) Za bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w przedszkolu odpowiedzialny jest nauczyciel;

2) Podczas zajęć poza przedszkolem nauczyciel zapewnia dodatkowego opiekuna;

3) Zajęcia organizowane przez nauczyciela i prowadzone poza terenem muszą być uzgodnione z dyrektorem.

17. Rodzice i opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci podczas przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola.

18. Dzieci mogą być odebrane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka, które przejmują odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo /ukończone 18 lat/.

19. Zapewnienie dziecku właściwego rozwoju poprzez:

1) Zatrudnianie kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje pedagogiczne;

2) Realizację pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;

3) Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

Rozdział III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§3

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz; jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników placówki:

1) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji (wstrzymanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa);

2) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:

a) Dyrektor niezwłocznie powiadamia o wstrzymaniu wykonania uchwał organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

b) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;

3) Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny:

a) do obowiązków dyrektora placówki należy przygotowanie planu nadzoru pedagogicznego,

b) przedszkolny plan nadzoru pedagogicznego zawiera w szczególności: cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram; tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i przedszkoli; tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli;

4) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;

5) Występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki;

6) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne;

7) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

8) Dokonuje oceny nauczycieli oraz nadaje stopnie awansu nauczycielom stażystom na nauczyciela kontraktowego;

9) Dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego do użytku przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

10) Bierze udział w komisjach kwalifikacyjnych przy nadawaniu stopnia zawodowego nauczycieli;

11) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu;

12) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

a) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków,

b) koordynację działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielanej dzieciom przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów pedagogicznych, zwanych „specjalistami”,

c) planowanie wraz z wychowawcą grupy formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form,

d) decydowanie o zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez nauczycieli lub specjalistów;

13) Organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;

14) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka.

3. Dyrektor przedszkola może, w drodze decyzji administracyjnej skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadkach określonych w Statucie Przedszkola Publicznego Nr 36 na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza plany pracy, podejmuje uchwały w sprawie Statutu Przedszkola, innowacji i eksperymentów rozwoju placówki oraz regulaminów dotyczących całokształtu pracy placówki.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) Organizację pracy placówki w tym tygodniowy rozkład zajęć;

2) Projekt planu finansowego placówki;

3) Propozycje Dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) Zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia przez dyrektora do użytku przedszkolnego.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora ze stanowiska.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) Zatwierdzenie planów pracy placówki;

2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce;

3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków Przedszkola Publicznego Nr 36;

5) Przygotowanie projektu statutu placówki lub jego zmian;

6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

10. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków:

1) Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być zorganizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub 1/3 członków rady, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki;

2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zapraszane przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

3) Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie zebrania.

12. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

13. Rada Rodziców jest organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców wychowanków przedszkola:

1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu (przewodniczącym / przewodniczącej) Rady Oddziału wybranych w wyborach przez rodziców dzieci danego oddziału;

2) Wybory do Rady Rodziców odbywają się corocznie po rozpoczęciu nowego roku szkolnego;

3) Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok. Jeśli w trakcie roku szkolnego odchodzi jeden z członków Rady Rodziców należy przeprowadzić wybory uzupełniające;

4) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem placówki;

5) W posiedzeniach Rady Rodziców bierze udział Dyrektor Przedszkola lub przedstawiciel Rady Pedagogicznej;

6) Przedstawiciele Rady Rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z wyjątkiem posiedzeń objętych tajemnicą służbową.

14. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

15. Celem i zadaniem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności placówki:

1) Zadaniem Rady Rodziców jest pobudzenie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań placówki;

2) Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola, a także ustala zasady wydatkowania funduszy zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.

16. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego przedszkola przedstawionego przez dyrektora.

17. Organy przedszkola współdziałają w podejmowaniu decyzji dotyczących realizacji planowanych działań, zapewniają bieżącą wymianę informacji oraz dbają o dobrą atmosferę w przedszkolu.

18. W przypadku zaistnienia sporów między organami Przedszkola odbywa się posiedzenie Komisji w skład której wchodzi :

- 1) Dyrektor;
- 2) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
- 3) Przewodniczący Rady Rodziców.

19. Sprawy sporne rozstrzygane są w terminie 14 dni od złożenia pisemnych wniosków.

20. Komisja powinna rozstrzygając spór dążyć do zawarcia ugody pomiędzy stronami.

21. W przypadku sporu między organami Zespołu, w którym stroną jest Dyrektor Zespołu, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Zespołu, z tym, że Dyrektor Zespołu wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole mediacyjnym. W miarę potrzeby uczestniczy przedstawiciel organu prowadzącego, organ sprawującego nadzór pedagogiczny.

22. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

23. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

24. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§4

1. Podstawową jednostką organizacyjną w przedszkolu jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości oraz zainteresowań i zdolności.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§5

1.Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona w oparciu o program wychowania przedszkolnego:

- 1) Program wychowania przedszkolnego wybierany jest przez nauczyciela;
- 2) Warunki i tryb wyboru programu określają odrębne przepisy.

2. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do potrzeb rozwojowych i możliwości dzieci:

- 1) Z dziećmi 3-4 letnimi około 15 minut;
- 2) Z dziećmi 5-6 letnimi około 30 minut.

4. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

5. Przedszkole zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem:

1) Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do ich wieku i możliwości rozwojowych oraz do potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;

2) Placówka zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem psychicznym jak i fizycznym oraz stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;

3) W czasie spacerów i pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym w sprawowaniu opieki wspomagają nauczyciela pracownicy obsługi, szczegółowy zakres określa przydział czynności;

4) W celu zapewnienia odpowiednich warunków sanitarno-porządkowych w przedszkolu zatrudnia się woźną;

5) W oddziałach, w których przebywają dzieci 3-letnie (powyżej 12) w celu zapewnienia właściwych warunków opiekuńczo- wychowawczych zatrudnia się pomoc nauczyciela;

6) Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określane zarządzeniem dyrektora przedszkola.

6. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanków, która jest dobrowolna i nieodpłatna:

1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana wychowankom w przedszkolu, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) ze szczególnych uzdolnień,
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- f) z zaburzeń komunikacji językowej,
- g) z choroby przewlekłej,
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- i) z niepowodzeń edukacyjnych,
- j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

- a) wychowanka,
- b) rodziców wychowanka,
- c) dyrektora przedszkola,
- d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem,
- e) poradni,
- f) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
- i) pracownika socjalnego,
- j) asystenta rodziny,
- k) kuratora sądowego;

3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka:

a) o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców wychowanka;

4) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”;

5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

a) rodzicami wychowanków,

b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

c) placówkami doskonalenia nauczycieli,

d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,

e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia,

b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

c) porad i konsultacji;

7) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty:

a) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla danego dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami;

8) W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§6

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada 3 sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci. Dwie sale znajdują się przy ulicy Prószkowskiej 151, jedna, w osobnym budynku przy ulicy Wyszomirskiego 19.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dziecka.

§7

1. Organizację wychowania, nauczania i opieki, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Przedszkola oraz zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa:
 - 1) Czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) Liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 3) Ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) Termin przerw w pracy przedszkola.

§8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółowe rozkłady dnia zawarte są w dziennikach poszczególnych oddziałów.

§9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej, termin przerwy ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem.
2. W czasie przerwy wakacyjnej wychowankowie przedszkola mogą korzystać z zajęć dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w innych placówkach, wskazanych przez organ prowadzący.

3. Dzienny czas pracy Przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora wynosi 10 godzin ze wskazaniem godzin pracy poszczególnych oddziałów. Przedszkole czynne jest od 6.30 do 16.30.

4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

5. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są w przedszkolu od godziny 7.00 do godziny 12.00, od poniedziałku do piątku.

6. Działalność placówki finansowana jest z budżetu organu prowadzącego oraz opłat wnoszonych przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

7. Współfinansowanie przedszkola oraz zasady wnoszenia opłat przez rodziców odbywa się na podstawie Ustawy o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz Uchwały Rady Miasta Opola:

1) Opłata za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć i podlega waloryzacji zgodnie z art. 14 ust. 5a,5b,5c,5d Ustawy o systemie oświaty;

2) Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału;

3) Jeżeli dziecko korzysta z odpłatnych świadczeń ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, opłata za te świadczenia naliczana jest według faktycznego czasu pobytu dziecka w przedszkolu;

4) Wysokość opłaty za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, ustala się jako iloczyn stawki oraz faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu;

5) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się. Rodzic (opiekun prawny) informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania;

6) Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor przedszkola pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu;

7) Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być telefonicznie w godzinach pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1.

8. Przedszkole zapewnia dzieciom wyżywienie na zasadach odpłatności zatwierdzonej przez Prezydenta Miasta Opola:

1) Wysokość opłat jest zależna od ilości spożywanych posiłków przez dziecko w ciągu dnia;

2) Opłata za świadczenia i wyżywienie pobierana jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy przedszkolem a rodzicami (prawnymi opiekunami). Zmiana tej deklaracji może nastąpić w każdym czasie w trakcie roku szkolnego;

3) W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, jeżeli rodzic (opiekun prawny) poinformuje

przedszkole o nieobecności dziecka najpóźniej w tym dniu do godziny 9.00. W innym przypadku stawka żywieniowa za pierwszy dzień nieobecności dziecka nie podlega zwrotowi.

9. Opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wnosi się w okresach miesięcznych w terminie do 5 dnia miesiąca naliczone z góry, za nieterminowe wnoszenie opłat naliczana są odsetki:

1) W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) dziecka wydłużyć termin wnoszenia opłat.

10. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez dyrektora przedszkola numer rachunku bankowego.

11. Opłata za korzystanie z usług świadczonych przez przedszkole ulega obniżeniu o 50% na dziecko:

a) na które przyznany jest zasiłek pielęgnacyjny,

b) z rodziny wychowującej dwoje lub więcej dzieci, pozostających na utrzymaniu rodziców (opiekunów prawnych) i we wspólnym gospodarstwie domowym, w której przyznano zasiłek pielęgnacyjny przynajmniej na jedno dziecko,

c) z rodziny, w której dochód na jedną osobę nie przekracza dochodu obowiązującego przy ustalaniu prawa do zasiłku rodzinnego;

1) Obniżenie opłaty przysługuje tylko z jednego tytułu;

2) Wniosek o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę rodzice (opiekunowie prawni) dziecka uczęszczającego do przedszkola składają do Dyrektora przedszkola;

3) W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę lub jej obniżenia, rodzice (opiekunowie prawni) dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.

12. Nieusprawiedliwione nie wywiązanie się rodziców z obowiązku terminowego wnoszenia opłat może spowodować skreślenie dziecka z listy wychowanków.

13. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia zgodnie z zasadami określonymi przez Prezydenta Miasta Opola.

14. Przedszkole organizuje bezpłatne zajęcia dodatkowe dla dzieci w miarę możliwości organizacyjnych oraz w konsultacji z Radą Rodziców.

15. Przedszkole umożliwia dzieciom naukę religii zgodnie z pisemną deklaracją rodziców.
16. Przedszkole umożliwia dzieciom naukę języka mniejszości narodowej zgodnie z pisemną deklaracją rodziców.
17. Przedszkole przyjmuje darowizny od osób fizycznych i prawnych.
18. W przedszkolu nie mogą być pobierane opłaty z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez przedszkole informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§10

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
 2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
 3. W przedszkolu może zostać utworzone stanowisko wicedyrektora.
 4. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości dziecka i własnej.
- 4a. Zadania nauczycieli:**
- 1) Zapewniają dzieciom poczucie bezpieczeństwa, odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
 - 2) W ramach zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględniają problematykę bezpiecznego pobytu dzieci na terenie przedszkola;
 - 3) Podejmują działalność profilaktyczną mającą na celu eliminowanie zachowań agresywnych dzieci, które nie sprzyjają tworzeniu bezpiecznego i przyjaznego środowiska;
 - 4) Reagują na przejawy naruszania przez dzieci zasad zachowania i dyscypliny: przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów, zwrotów i gestów;
 - 5) Informują Policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci oraz przejawach demoralizacji nieletnich;

6) Planują pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz odpowiadają za jakość i realizację podstawy programowej, jej dokumentowanie w planach miesięcznych i dzienniku zajęć:

a) nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego i przedstawia go dyrektorowi przedszkola. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany program. Dopuszczone przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego lub nauczania stanowią przedszkolny zestaw programów nauczania;

7) Prowadzą i dokumentują obserwacje pedagogiczne w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych wychowanków. Rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka, planują sposób ich zaspokajania;

8) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki przez dziecko w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej;

9) Nauczyciele tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dążą do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich inicjatywy:

a) podejmują działania stymulujące rozwój zainteresowań i zdolności dzieci, których możliwości rozwojowe są wyższe od przeciętnych,

b) prowadzą zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

c) informują dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

10) Współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną i logopedyczną wraz z rodzicami wychowanków w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;

11) Korzystają w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej;

12) Współpracują z rodzicami dzieci poprzez: organizację zebrań grupowych, co najmniej raz w roku szkolnym i konsultacji, systematycznie informując o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych, osiągnięciach i trudnościach dzieci, zapoznając z podstawą programową wychowania przedszkolnego, zachęcając rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola;

13) Nauczyciel powinien znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I;

14) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wychowanków, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia:

a) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści pracujący w przedszkolu prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

b) w przypadku stwierdzenia, że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora przedszkola,

c) wychowawcy prowadzący grupę w porozumieniu z dyrektorem przedszkola planują i koordynują udzielanie wychowanekowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

d) wychowawcy grupy przedszkolnej planując udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami/ opiekunami wychowanków oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami innych grup i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z dzieckiem, poradnią;

15) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści zatrudnieni w przedszkolu prowadzą porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.

4b. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekraczać 40 godzin na tydzień. W ramach tego czasu nauczyciel zobowiązany jest prowadzić :

- 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze z dziećmi;
- 2) Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i dokonywaniem zawodowym;
- 3) Czynności wynikające z zadań statutowych przedszkola.

5. Zadania nauczyciela – logopedy:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy podopiecznych;
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla wychowanków i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami wychowanków;
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

5) Informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Do zadań pracowników administracji należy prowadzenie:

- 1) Rozliczenia finansowo-księgowego;
- 2) Spraw kadrowych i bhp;
- 3) Działalności socjalnej;
- 4) Spraw administracyjno-gospodarczych;
- 5) Gospodarki eksploatacyjnej obiektu.

7. Do zadań pracowników obsługi należy:

- 1) Utrzymywanie w czystości obiektu przedszkola i jego otoczenia;
- 2) Wykonywanie czynności obsługowych wobec dzieci wynikających z ramowego rozkładu dnia;
- 3) Wykonywanie czynności związanych ze spożywaniem posiłków przez dzieci i pracowników;
- 4) Wychodzenie razem z nauczycielem i dziećmi na spacer lub plac zabaw ze szczególnym zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo dzieci;
- 5) Wyjazdy z nauczycielem i dziećmi na wycieczki poza przedszkole, zwracanie uwagi na bezpieczeństwo dzieci.

8. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor Zespołu. Szczegółowe zakresy obowiązków są przechowywane w teczkach akt osobowych pracowników.

9. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów BHP i p.poż. oraz zachowania tajemnicy służbowej.

10. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu dzieci na terenie placówki.

§11

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczycieli, zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

2. W grupach młodszych zatrudniona jest pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.

3. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców /prawnych opiekunów/.

§12

1. Wszystkich pracowników obowiązuje :

- 1) Regularne i punktualne przychodzenie do pracy a obecność w pracy podpisywać na liście obecności;
- 2) W przypadku nieobecności w pracy spowodowanej chorobą lub inną ważną okolicznością, fakt ten należy zgłosić w miejscu pracy w ciągu 24 godzin;
- 3) Dokonywanie w określonym terminie wyznaczonych badań kontrolnych;
- 4) W każdej sytuacji zachować się kulturalnie i taktownie, swoją osobą dbać o dobre imię przedszkola;
- 5) Przestrzegać bhp i p. poż.;
- 6) Uczestniczyć w zebraniach i naradach;
- 7) Bezwzględnie przestrzegać zasad związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci, powierzonych naszej opiece.

Rozdział VI WSPÓLPRACA NAUCZYCIELI I RODZICÓW

§13

1. Współpraca rodziców i opiekunów z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, ujednolicenie i doskonalenie oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych i opiekuńczych przedszkola.

2. Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci:

- 1) Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju –oferują doradztwo wychowawcze;
- 2) Zapoznają ogół rodziców z zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki oraz z treściami planów miesięcznych realizowanych w danym oddziale;
- 3) Zamieszczają bieżące informacje na tablicy ogłoszeń;
- 4) Na bieżąco organizują wystawki prac plastycznych dzieci;

- 5) Organizują spotkania środowiskowe;
- 6) Nauczyciele organizują zebrania z rodzicami co najmniej raz w roku szkolnym;
- 7) Udzielają rodzicom pomocy pedagogiczno-psychologicznej poprzez wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, rozwijanie umiejętności wychowawczych;
- 8) Rodzice dziecka mają prawo:
 - a) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) do informacji o formach, czasie trwania i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, w sposób przyjęty w przedszkolu.

3. Obowiązkiem rodziców jest powiadomienie przedszkola o ukrytych chorobach dziecka.

4. Nauczyciel nie podaje leków:

1) W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie. Jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej np. lekarzowi z karetki pogotowia. Nauczyciel lub Dyrektor w miarę możliwości udaje się do ośrodka zdrowia lub szpitala, gdzie jest przewiezione dziecko. Nauczyciel przekazuje opiekę nad dzieckiem lekarzowi lub ratownikowi medycznemu;

2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe), nauczyciel może podać lek na pisemne życzenie rodziców, nauczyciel powinien być uprzednio przeszkolony przez lekarza. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. Dostarczony lek musi być w oryginalnym opakowaniu i nienaruszony, pozostawiony do wyłącznej dyspozycji nauczyciela;

3) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach;

4) W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną;

5) Rodzice są zobowiązani do podania aktualnego telefonu kontaktowego do domu i pracy na wypadek choroby dziecka i konieczności natychmiastowej konsultacji z lekarzem.

5. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci przyprowadzają je do przedszkola oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, upoważnioną na piśmie przez rodziców wg oświadczeń rodziców załączonych do kart zgłoszenia dziecka do przedszkola:

1) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa;

2) O przypadku każdej odmowy odbioru dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka;

3) Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców;

4) W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;

5) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

6. Dzieci powinny być przyprowadzone do przedszkola od godziny 6.30 do godziny 8.30.

1) Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.

7. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola w godzinach ustalonych przez dyrektora przedszkola:

1) Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to nauczycielowi;

2) Z chwilą zgłoszenia nauczycielowi odbioru dziecka odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi rodzic;

3) Jeśli dziecko nie chce wyjść z sali lub ogrodu przedszkola obowiązkiem rodzica jest przywołanie dziecka do siebie.

Rozdział VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 6 lat, z zastrzeżeniem ust. 2:

1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia;

2) W przedszkolu dzieci w wieku 5 lat są obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;

3) Rodzice dzieci objętych obowiązkiem, o którym mowa § 14 pkt. 1.2. zobowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola;

4) Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w § 14 pkt. 1.2., poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego.

2. Dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny przez poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 8 lat.

3. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się co roku na kolejny rok szkolny na podstawie odrębnych przepisów.

4. Zasady i kryteria rekrutacji określają odrębne przepisy.

1) Rekrutacja do przedszkola odbywa się przy pomocy elektronicznego systemu ewidencji podań.

5. Dzieci uczęszczające do przedszkola mają prawo do :

1) Opieki psychologicznej, fachowej i kompetentnej sprawowanej przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną oraz pracowników obsługi;

2) Rozwoju osobowości, talentów oraz zdolności poprzez wszechstronne uczestnictwo w działaniach zamierzających do przeżywania i poznawania otaczającego świata;

3) Poszanowania godności osobistej poprzez szanowanie intymności życia prywatnego dziecka i jego rodziny;

4) Zaspakajania i wyrażania swoich potrzeb poprzez możliwość wygłaszania własnego zdania, opinii i poglądów;

5) Swobodnej zabawy przy niewielkim udziale nauczyciela;

6) Spędzania na świeżym powietrzu co najmniej 1/5 czasu pobytu w przedszkolu w przypadku dzieci starszych i 1/4 w przypadku dzieci młodszych.

6. Obowiązkiem nauczycieli jest zapoznanie się z Konwencją Praw Dziecka i przestrzeganie jej założeń:

1) Nauczyciele obowiązani są upowszechniać Prawa Dziecka wśród wychowanków oraz ich rodziców i opiekunów.

7. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia Praw Dziecka :

1) W przypadku naruszenia Praw Dziecka, skargę zgłasza w jego imieniu rodzic lub prawny opiekun do Dyrektora.

2) Skargi mogą być wnoszone ustnie lub pisemnie;

3) Zasadność skarg rozpatruje Komisja w skład której wchodzi:

a) Dyrektor, jako przewodniczący Komisji,

b) zastępca Dyrektora,

c) przewodniczący Rady Rodziców,

d) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;

4) Komisja na rozpatrzenie zgłoszenia ma 7 dni od chwili jego wpłynięcia;

5) Przewodniczący Komisji podejmuje stosowne środki w celu wyjaśnienia i usunięcia ewentualnych, stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstania.

8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków, w szczególnych przypadkach:

1) Zachowań dziecka zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych wychowanków, przy jednoczesnym braku współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka i odmowy przez nich podjęcia działań diagnostycznych i terapeutycznych oferowanych przez specjalistów, zwłaszcza Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz po wyczerpaniu wszystkich możliwości;

2) Nagminnego odbierania dziecka po zakończeniu pracy przedszkola /po godz. 16.30./;

3) Uchylenie się przez rodziców od obowiązku płacenia w określonych terminach za pobyt dziecka w przedszkolu, przy jednoczesnym braku wniosku o obniżenie lub zwolnienie z opłaty za świadczenia wykraczające ponad realizację podstawy programowej;

4) Nieobecności dziecka trwającej dłużej niż jeden miesiąc, bez zgłoszenia jej przyczyny.

9. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji w terminie 14 dni, do Dyrektora placówki, który powołuje komisję w skład której wchodzi:

a) Dyrektor przedszkola,

b) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,

c) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym może organizować indywidualne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne dla dzieci, w stosunku do których wydano orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§16

1. Niniejszy statut udostępnia się zainteresowanym w sekretariacie.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.