

STATUT PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W ŚWILCZY

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną Przedszkola Publicznego w Świlczy,
dnia 23.02.2001r.

Zmieniony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 30.06.2004r.

Zmieniony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12.02.2007r.

Zmieniony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 60/2008 z dnia 31.03.2008r.

Zmieniony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8/2009 z dnia 22.09.2009r.

Zmieniony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 10a/2011 z dnia 30.03.2011

Opracowany na podstawie:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.)
- Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001/142/1591 – tekst jednolity z póź. zm.)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. w sprawie zestawów programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników oraz w sprawie Rad Rodziców (Dz. U. z dnia 9 maja 2007r. Nr 80, poz. 542)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35 z 2007r. poz. 22)
- Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 i 527)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 14 kwietnia 1993r. Nr 83, poz. 390 i z 1999r. Nr 67, poz. 753)
- Ustawa z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z póź. zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Nr 168, poz. 1324)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 19 kwietnia 2002r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i

opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz.225 i z 2003r. Nr 107, poz.1003)

- Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr11, poz. 114)
- Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka (Dz. U. Nr 68, poz. 587 z 4.04.2005r.)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2005r. Nr 19, poz. 167)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002/56/506)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki, krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr135, poz. 1516 z 26 listopada 2001r.)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 20 luty 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 26, poz. 232)
- Uchwała Rady Gminy Świlcza Nr XIII/115/2007 z dnia 7 grudnia 2007r. oraz Uchwała Nr X/24/99 z dnia 9 marca 1999r. zmieniająca Uchwałę w sprawie opłat za świadczenia prowadzonych przez Gminę Świlcza, przedszkoli publicznych.
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.

- Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- Uchwała Rady Gminy Świlcza Nr V/32/2011 z dnia 23 lutego 2011.

NOWELIZACJA STATUTU PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W ŚWILCZY

Uchwała Nr 8/2009 Rady Pedagogicznej Przedszkola w Świlczy z dnia 22.09.2009r. w sprawie nowelizacji statutu

Na podstawie art.42 ust.1 oraz art. 52 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn zm.) oraz Statutu Przedszkola, Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego w Świlczy po rozpoznaniu wniosku dyrektora przedszkola uchwaliła, co następuje:

Zostaje zatwierdzona nowelizacja Statutu Przedszkola Publicznego w Świlczy.

Opracowana na podstawie:

- Ustawa z 19 marca 2009r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. 2009 Nr 56, poz.458)
- Rozporządzenie MEN z 8 czerwca 2009r. w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. 2009 nr 89, poz. 730)
- Rozporządzenie MEN z 23 grudnia 2008r., obowiązujące od 1 września 2009r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
- Postanowienia noweli ustawy o systemie oświaty z 19 marca 2009r. w sprawie rocznego przygotowania przedszkolnego dla 5 - latków oraz obniżenia wieku szkolnego od 1 września 2012r.

**NOWELIZACJA STATUTU
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO W ŚWILCZY**

Uchwała Nr 10a/2011 Rady Pedagogicznej Przedszkola w Świlczy z dnia 30.03.2011r. w sprawie nowelizacji statutu

Na podstawie art.42 ust.1 oraz art. 52 ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst ujednolicony: Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn zm.) oraz Statutu Przedszkola, Rada Pedagogiczna Przedszkola Publicznego w Świlczy po rozpoznaniu wniosku dyrektora przedszkola uchwaliła, co następuje:

Zostaje zatwierdzona nowelizacja Statutu Przedszkola Publicznego w Świlczy.

Opracowana na podstawie:

- Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U.2010 nr228, poz.1490)
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2010 nr228, poz.1487)
- Uchwała Rady Gminy Świlcza Nr V/32/2011 z dnia 23 lutego 2011

§ 1

Nazwa Przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Świlczy.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i tablicach informacyjnych.
3. Siedzibą Przedszkola jest budynek wolno stojący – Świlcza 116 a.
4. Przedszkole na wniosek Rady Pedagogicznej może mieć nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący.
5. Przedszkole Publiczne w Świlczy jest placówką publiczną działającą, jako jednostka budżetowa.
6. Organem prowadzącym przedszkole jest Urząd Gminy Świlcza.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
8. Przedszkole, jako jednostka budżetowa, tworzy rachunek dochodów własnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. W skład przedszkola wchodzi oddziały ogólnodostępne.
10. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie od 6.30 do 16.30, od poniedziałku do piątku.
11. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest przez organ prowadzący na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
12. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Gminy Świlcza.
13. Rodzice lub opiekunowie ponoszą ponadto koszty całodziennego wyżywienia dziecka (koszty surowca).
14. Z wyżywienia w przedszkolu mogą również korzystać pracownicy przedszkola, wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki zgodnie z ustaleniem Rady Gminy Świlcza.

§ 2

Przedszkole realizuje następujące cele i zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności w zakresie:

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Pomaga w rozpoznaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej. Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Rzeszowie.
3. Umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
4. Przedszkole udziela i organizuje wychowankom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności
 - z niedostosowania oraz z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - z zaburzeń komunikacji językowej
 - z choroby przewlekłej
 - z niepowodzeń edukacyjnych
 - z zaniedbań środowiskowych
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska

- a.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest również rodzicom i nauczycielom, która polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- b.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:
- rodziców
 - nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem
 - poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
 - pomocy nauczyciela
- c.** W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- zajęć specjalistycznych
 - korekcyjno-kompensacyjnych
 - logopedycznych
 - socjoterapeutycznych
 - innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń
- d.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów, zwani dalej „specjalistami”.
- e.** Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą działania pedagogiczne, w tym obserwację pedagogiczną w celu rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz zaplanowania sposobu ich zaspakajania, zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
- f.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- rodzicami

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
 - placówkami doskonalenia nauczycieli
 - innymi przedszkolami i placówkami
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
 - gminą
- g.** Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
- h.** Zadania dyrektora:
- organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu dla dzieci, ich rodziców i nauczycieli
 - tworzenie „zespołów” dla dzieci:
 - posiadających właściwe orzeczenie lub opinię poradni
 - u których w wyniku analizy przeprowadzonej przez nauczycieli oraz specjalistów, obserwacji pedagogicznych, stwierdzono określone potrzeby rozwojowe, kwalifikujące do udzielenia pomocy
 - wyznaczenie osoby koordynującej pracę zespołu
 - ustalanie dla dziecka form, sposobów i okresu udzielania pomocy zgodnie z zaleceniami zespołu oraz określenie wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
 - poinformowanie na piśmie rodziców dziecka o ustalonych zasadach udzielania wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, wymiarze godzin
 - zapoznanie się z wnioskami i zaleceniami zespołu dotyczącymi efektów udzielanej pomocy i dalszej pracy z dzieckiem oraz ewentualne zdecydowanie o wcześniejszym zakończeniu udzielanej pomocy
 - informowanie na piśmie rodziców dziecka o terminie spotkań zespołu oraz możliwości ich uczestnictwa w posiedzeniu, a także udziału wskazanych przez nich we wniosku specjalistów

- wnioskowanie na piśmie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o ewentualny udział przedstawiciela w spotkaniu zespołu
 - uzupełnienie wskazanych przepisem informacji „karty” indywidualnych potrzeb dziecka oraz zapewnienie właściwego sposobu przechowywania „karty” jako dokumentu
 - przekazanie, za zgodą rodziców dziecka, kopii „karty” do przedszkola lub szkoły, do której zostało przyjęte dziecko
 - określenie zatrudnionym w przedszkolu specjalistom zadań z zastosowaniem przepisów prawa
- i.** Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w przedszkolu jest zadaniem zespołu (zespołów), o którym mowa w ust.9, pkt b-c, zwanego dalej „zespołem”.
- j.** „Zespół”, o którym mowa w ust.10 składa się z nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z dziećmi.
- k.** Do zadań „zespołu” należy:
- ustalenie zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o wyniki przeprowadzonej diagnozy
 - wskazanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania z uwzględnieniem ewentualnych zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni oraz opracowanie planu działań wspierających dziecko w procesie rozwoju i edukacji
 - dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku oraz określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z wychowankiem
 - organizowanie spotkań członków zespołu w miarę potrzeb z możliwością udziału rodziców dziecka, przedstawiciela Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek dyrektora oraz innych osób
 - założenie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb dziecka
 - podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych;

- realizuje dążenia do wypowiedania siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej, werbalnej.

6. Rozwija ogólną sprawność ruchową:

- wdraża do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
- wyrabia nawyki higieniczno-kulturalne związane z czystością, hartuje, dba o higienę wzroku, słuchu i układu nerwowego,
- rozwija tężyznę fizyczną i sprawność ruchową,
- kształtuje prawidłową postawę.

7. Przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej:

- wspomaga rozwój i edukację dzieci od 3-go roku życia;
- rozwija motywację do nauki jako źródła wiedzy;
- informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunek i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

8. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.

- dyrektor i cały personel Przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia wychowankom bezpiecznych warunków w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz podczas zajęć poza terenem;
- budynek przedszkola, ogród i urządzenia rekreacyjne powinny odpowiadać ogólnym warunkom bezpieczeństwa i higieny oraz posiadać zabezpieczenia przeciwpożarowe, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;

- opiekę nad dziećmi potrzebującymi stałej lub doraźnej pomocy finansowej, na prośbę dyrektora, sprawuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy.
- podczas organizacji zajęć i zabaw na terenie przedszkola za stan dzieci powierzonych jego opiece odpowiedzialny jest nauczyciel,
- w przypadku braku nauczycielki dyrektor zapewnia zastępstwo w danej grupie przez skierowanie innej nauczycielki w ramach nadgodzin, a w przypadku niskiej frekwencji organizuje łączenie grup,
- w czasie ferii istnieje możliwość zmniejszenia ilości grup w przedszkolu przez ich łączenie
- zajęcia ruchowe powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo,
- pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia przedszkolne powinny być wietrzone w czasie nieobecności dzieci w pomieszczeniu,
- w czasie organizacji wycieczek opiekun zobowiązany jest sprawdzić stan liczbowy dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
- zabrania się prowadzenia wycieczek i spacerów z dziećmi podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych /burzy, gołoledzi, śnieżycy, temp.- 10°C ,upałów/

9. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów). Dziecko może być odbierane przez starsze rodzeństwo powyżej 18 lat lub inne osoby dorosłe upoważnione przez rodziców, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecka.

§ 3

Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor Przedszkola;
- b) Rada Pedagogiczna;
- c) Rada Rodziców.

Ad. a) Dyrektor Przedszkola

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje na zewnątrz dyrektor przedszkola powołany w drodze konkursu.

2. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

3. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania do szkoły,
- dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, po wniosku Rady Pedagogicznej, które stanowią będą zestaw programów wychowania przedszkolnego,
- odpowiada za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- jest zobowiązany do organizowania dla pracowników placówki różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania

ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie,

- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wykorzystanie,
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
- współpracuje z pozostałymi organami przedszkola oraz instytucjami i organizacjami wspomagającymi działalność przedszkola,
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

4. Decyzji Dyrektora wymagają w szczególności następujące sprawy:

- zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz pracowników przedszkola,
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
- skreślenia z listy wychowanka w przypadkach określonych w statucie przedszkola; skreślenie z listy następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Ad. b) Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami, regulaminami i terminarzem.

4. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków Rady. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje dyrektor.
5. Zebrania Rady odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.
6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
7. Termin posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. W zawiadomieniu o posiedzeniu Rady Pedagogicznej, dyrektor powinien podać proponowany porządek obrad.
9. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

Podejmowanie uchwał w sprawie:

- opracowania i zatwierdzenia statutu przedszkola,
- zmiany na wniosek rady lub nauczyciela w zestawie programów, wyłączenie z początku roku szkolnego,
- innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- zatwierdzenia planów przedszkola,
- ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- skreślenia dziecka z listy wychowanków.

Zasięgnięcie opinii Rady Pedagogicznej w sprawie:

- powierzenia stanowiska dyrektora,
- przedłużenia powierzenia stanowiska kierowniczego na następne lata,
- występowanie z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,

- o pracy dyrektora do dokonania oceny jego pracy.

Po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną:

- projektu planu finansowego,
- organizacji pracy przedszkola,
- opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowych zajęć opiekuńczo - wychowawczych.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.

12. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo:

- do zgłaszania wniosków uzasadnionych podnoszeniem jakości pracy przedszkola,
- wniesienia punktu do porządku obrad rady,
- pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej przedszkola.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie dyrektora.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Uchwały rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.

16. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste.

19. Podstawowym dokumentem działania Rady Pedagogicznej jest książka protokołów, która może być udostępniana tylko na terenie placówki - do wglądu wszystkim członkom rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Innym osobom księga może być udostępniana po podjęciu stosownej uchwały przez radę.

20. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzany w terminie 7 dni i wpisany do księgi protokołów.

21. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant oraz wszyscy obecni członkowie rady.

22. Członkowie rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu.

Na następnym spotkaniu rada decyduje o wprowadzeniu do protokołu zgłoszonych poprawek.

Ad. c) Rada Rodziców

- 1.** W Przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
- 2.** Rada Rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz przedszkola.
- 3.** Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
- 4.** Rada Rodziców jest organizacją wewnątrz przedszkolną, której celem jest:

- zapewnienie współpracy rodziców z przedszkolem w doskonaleniu pracy opiekuńczo - wychowawczej i dydaktycznej w przedszkolu i środowisku lokalnym,
- prezentowanie wobec dyrektora oraz władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach przedszkola,
- współdziałanie z dyrektorem, Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z pracą opiekuńczo - wychowawczą - dydaktyczną i wynikającymi z niej zadaniami dla rodziców,
- pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału i realizacji procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego oraz udzielanie pomocy materialnej na rzecz przedszkola.

5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

a) współdziałanie w realizacji zadań ogólnych przedszkola, poprzez:

- opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
- pomoc dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w opracowywaniu programów rozwoju przedszkola,
- podejmowanie działań, których celem jest pozyskiwanie środków finansowych i innych form wsparcia działalności przedszkola,
- zatwierdzanie planu finansowego Rady Rodziców,
- organizowanie wymiany doświadczeń wychowawczych pomiędzy rodzicami i nauczycielami,
- organizowanie prac społeczno-użytecznych rodziców i środowiska lokalnego na rzecz przedszkola.

b) Współpraca z dyrektorem i nauczycielami w podnoszeniu jakości procesu dydaktyczno - wychowawczego poprzez:

- opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela, o którym mowa w art. 9c Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - tzw. Karta Nauczyciela,
- wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela na zasadach określonych w art. 6a Ustawy z dnia 26 stycznia - tzw. Karta Nauczyciela,

- pomoc w opracowywaniu optymalnej organizacji pracy przedszkola,
- organizowanie udziału rodziców mających odpowiednie przygotowanie - na wniosek nauczyciela - w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
- wzbogacenie wyposażenia przedszkola w pomoce dydaktyczne i inne niezbędne przedmioty,
- opiniowanie zgody wydawanej przez dyrektora na działalność na terenie przedszkola organizacji lub podmiotów wzbogacających formy wychowania i kształcenia dzieci,
- czynny udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci,
- pomoc w działalności przedszkola na rzecz ochrony zdrowia, podnoszenia poziomu higieny oraz utrzymaniu ładu i porządku,
- opiniowanie statutu przedszkola,
- występowanie do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
- upoważnienie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do udziału w pracach komisji konkursowej, wyłaniającej spośród zgłoszonych kandydatów dyrektora przedszkola.

6. Zasady i tryb działania Rady Rodziców:

- a)** Naczelnym organem organizacyjnym ogółu Rady Rodziców jest zebranie rodziców.
- b)** Zebraniu rodziców przewodniczy dyrektor i/lub osoba wybrana przez rodziców.
- c)** Wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane corocznie we wrześniu – na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału i odbywają się bezwzględnie na frekwencję rodziców.

d) Rodzice dzieci wybierają ze swego grona Radę Oddziałową, w skład której wchodzi od 3 do 4 osób.

e) Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, a osoba, która otrzyma największą liczbę głosów, jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców.

f) Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok szkolny.

g) W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele wybrani przez Rady Oddziałowe.

h) Wybrani członkowie Rady Rodziców w terminie 14 dni od daty wyborów organizują zebranie, w czasie którego dokonują wyboru przewodniczącego, w sposób przez siebie ustalony, w głosowaniu tajnym, przy obecności wszystkich członków Rady Rodziców. Przewodniczący odpowiada za dalsze czynności konstytuujące radę, w tym zwłaszcza za wybór osób do pełnienia pozostałych funkcji w radzie, tj. zastępcę przewodniczącego, sekretarza oraz skarbnika. Osoby nie wybrane do pełnienia wymienionych funkcji, stają się zwyczajnymi członkami rady. Z zebrania, podczas którego dokonano podziału funkcji, sekretarz sporządza protokół podpisany przez wszystkich członków rady.

i) Posiedzenia rady odbywają się nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym, zgodnie z przyjętym przez radę harmonogramem.

j) Posiedzenie może być zwołane także w dowolnym czasie na wniosek:

- każdego spośród członków rady,

- Rady Oddziałowej,

- dyrektora,

- Rady Pedagogicznej,

- 10% ogółu rodziców.

k) Rada Rodziców i jej organy wyrażają swoje stanowisko w formie uchwał.

l) Przyjęcie przez radę uchwał nie wymaga jednomyślności jej członków. W razie rozbieżności zdań stosuje się głosowanie jawne, zwykłą większością głosów.

7. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców:

a) Rada Rodziców gromadzi fundusze na wspieranie działalności statutowej przedszkola z następujących źródeł:

- ze składek rodziców,
- z wpłat organizacji społecznych, instytucji publicznych i innych podmiotów,
- z imprez organizowanych przez radę dla dzieci, rodziców oraz środowiska lokalnego,
- z odpłatności za organizowane usługi i świadczenia, w tym także za zajęcia ponadprogramowe,
- z innych źródeł, z których korzystanie nie narusza obowiązujących przepisów oraz nie posiada znamion działalności gospodarczej.

b) Wysokość składki rodziców na fundusz rady ustala się na pierwszym w roku szkolnym ogólnym zebraniu, po uprzednim skonsultowaniu jej wysokości z poprzednią Radą Rodziców i Dyrektorem Przedszkola.

§ 4

1. Organy przedszkola zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych działaniach i decyzjach.
2. Rodzice i nauczyciele przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Podstawowe formy współdziałania to:
 - zebrania rodziców organizowane minimum jeden raz w ciągu roku szkolnego
 - zebrania grupowe
 - konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami i specjalistami
 - udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych
 - udział rodziców w zajęciach otwartych
 - zaproszenie dyrektora przedszkola lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej na posiedzenie Rady Rodziców

- udział zaproszonego przewodniczącego lub członka Rady Rodziców w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

4. Rodzice mają prawo do:

- znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale
- uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, rozwoju
- wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz innym organom przedszkola, opinii na temat funkcjonowania placówki

5. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- organy przedszkola są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków, w tym celu udzielają stronom niezbędnych wyjaśnień i wskazówek
- w razie sporów organ nadrzędny zobowiązany jest umożliwić stronom wypowiedzenie się, co do zebranych materiałów i dowodów oraz stawianych żądań
- w razie sporów organy powołane do wydawania decyzji powinny działać szybko i wnikliwie, posługując się możliwie najprostszymi środkami
- spory, które nie wymagają dowodów powinny być załatwiane niezwłocznie
- w razie niemożliwości załatwienia sprawy bezpośrednio między stronami należy ją skierować do organów nadrzędnych (w stosunku do nauczycieli- dyrektor przedszkola, a w stosunku do dyrektora-organ sprawujący organ nad przedszkolem lub organ prowadzący przedszkole), w stosunku do Rady Rodziców- dyrektor, przewodniczący rady, Rada Pedagogiczna.

§ 5

Statut określa organizację przedszkola.

5.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

5.2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

6.1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

6.2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 7

Organizacja Przedszkola

7.1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz Organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

7.2. Arkusz Organizacji Przedszkola określa:

- Czas pracy poszczególnych oddziałów.
- Liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
- Ogólną liczbę godzin finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

7.3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

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

- co najmniej $\frac{1}{5}$ czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)
- 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, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itp.)
- najwyżej $\frac{1}{5}$ czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- pozostały czas – $\frac{2}{5}$ czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)

b. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców.

c. Organizację działalności innowacyjnej eksperymentalnej przedszkola określają odrębne przepisy.

d. Dyrektor dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, które stanowią będą zestaw programów wychowania przedszkolnego.

- Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
- W realizacji zadań wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciele mogą korzystać z programów autorskich opracowanych w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

7.4

- a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

- b. Do 15 kwietnia rodzice powinni poinformować o swojej decyzji szkołę. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii w publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

- c. Rodzice dziecka pięcioletniego są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

- d. Dziecko jako pięcioletek od 1 września 2009r. ma prawo do bezpłatnej edukacji przedszkolnej w ramach podstawy programowej, realizowanej w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

- e. Rodzice mają prawo do uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać

§ 8

RAMOWE ROZKŁADY DNIA

8.1. Organizację pracy oddziału określa „Ramowy rozkład dnia” ustalony przez dyrektora przedszkola, na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwaniami rodziców (prawnych opiekunów)

Grupa I

- 6.30 - 8.00** Zajęcia ponad podstawę programową wg Uchwały nr V/32/2011 Rady Gminy Świlcza z dnia 23 lutego 2011r.:
- 8.00 - 8.30** Zabawy dowolne, prace porządkowo-gospodarcze, przygotowanie do śniadania
- 8.30 - 9.00** Śniadanie
- 9.00 - 9.30** Różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg programu wychowania przedszkolnego
- 9.30 - 10.30** Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela
- 10.30 - 11.00** Zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacery lub zabawy ruchowe w sali gimnastycznej, na sali zabaw
- 11.00 - 11.30** Kontakt z literaturą dziecięcą (opowiadania, wiersze, zagadki), przygotowanie do obiadu
- 11.30 - 12.00** Obiad
- 12.00 - 13.00** Odpoczynek relaksacyjny
- 13.00 – 16.30** Zajęcia ponad podstawę programową wg Uchwały nr V/32/2011 Rady Gminy Świlcza z dnia 23 lutego 2011r.:
- ❖ zajęcia rytmiczno-taneczne rozwijające uzdolnienia dzieci
 - ❖ zabawy i gry dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka

- ❖ zajęcia umuzykalniające
- ❖ nauka języka angielskiego

13.30 – w przerwie między zajęciami- podwieczorek

Grupa II

- 7.30 - 8.00** Gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka
- 8.00 - 8.30** Zabawy dowolne, prace porządkowo-gospodarcze, przygotowanie do śniadania
- 8.30 - 9.00** Śniadanie
- 9.00 - 10.00** Różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg programu wychowania przedszkolnego
- 10.00 - 10.30** Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela
- 10.30 - 11.00** Zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacery lub zabawy ruchowe w sali gimnastycznej, na stadionie sportowym
- 11.00 - 11.30** Kontakt z literaturą dziecięcą (opowiadania, wiersze, zagadki), przygotowanie do obiadu
- 11.30 - 12.00** Obiad
- 12.00 - 12.30** Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela
- 12.30 - 13.00** Zabawy w ogrodzie przedszkolnym lub zabawy ruchowe (sala gimnastyczna, sala zabaw)
- 13.00 – 15.30** Zajęcia ponad podstawę programową wg Uchwały nr V/32/2011 Rady Gminy Świlcza z dnia 23 lutego 2011r.:
- ❖ zajęcia rytmiczno-taneczne rozwijające uzdolnienia dzieci
 - ❖ zabawy i gry dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka
 - ❖ zajęcia umuzykalniające
 - ❖ nauka języka angielskiego

13.30 – w przerwie między zajęciami- podwieczorek

Grupa III

- 7.30 - 8.00** Gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka
- 8.00 - 8.30** Zabawy dowolne, prace porządkowo-gospodarcze, przygotowanie do śniadania
- 8.30 - 9.00** Śniadanie
- 9.00 - 10.00** Różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg programu wychowania przedszkolnego
- 10.00 - 10.30** Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela
- 10.30 - 11.00** Zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacerzy lub zabawy ruchowe w sali gimnastycznej, na stadionie sportowym
- 11.00 - 11.30** Kontakt z literaturą dziecięcą (opowiadania, wiersze, zagadki), przygotowanie do obiadu
- 11.30 - 12.00** Obiad
- 12.00 - 12.30** Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela
- 12.30 - 13.00** Zabawy w ogrodzie przedszkolnym lub zabawy ruchowe (sala gimnastyczna, sala zabaw)
- 13.00 – 15.00** Zajęcia ponad podstawę programową wg Uchwały nr V/32/2011 Rady Gminy Świlcza z dnia 23 lutego 2011r.:
- ❖ zajęcia rytmiczno-taneczne rozwijające uzdolnienia dzieci
 - ❖ zabawy i gry dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka
 - ❖ zajęcia umuzykalniające
 - ❖ nauka języka angielskiego
- 13.30 –** w przerwie między zajęciami- podwieczorek

Grupa IV

- 8.00 - 8.30** Zabawy dowolne, prace porządkowo-gospodarcze, przygotowanie do śniadania
- 8.30 - 9.00** Śniadanie
- 9.00 - 10.00** Różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg programu wychowania przedszkolnego
- 10.00 - 10.30** Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela
- 10.30 - 11.00** Zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacerzy lub zabawy ruchowe w sali gimnastycznej, na stadionie sportowym
- 11.00 - 11.30** Kontakt z literaturą dziecięcą (opowiadania, wiersze, zagadki), przygotowanie do obiadu
- 11.30 - 12.00** Obiad
- 12.00 - 12.30** Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela
- 12.30 - 13.00** Zabawy w ogrodzie przedszkolnym lub zabawy ruchowe (sala gimnastyczna, sala zabaw)
- 13.00 – 15.00** Zajęcia ponad podstawę programową wg Uchwały nr V/32/2011 Rady Gminy Świlcza z dnia 23 lutego 2011r.:
- ❖ zajęcia rytmiczno-taneczne rozwijające uzdolnienia dzieci
 - ❖ zabawy i gry dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka
 - ❖ zajęcia umuzykalniające
 - ❖ nauka języka angielskiego
- 13.30 –** w przerwie między zajęciami- podwieczorek

Grupa V

- 8.00 - 8.30** Zabawy dowolne, prace porządkowo-gospodarcze, przygotowanie do śniadania
- 8.30 - 9.00** Śniadanie
- 9.00 - 10.00** Różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane wg programu wychowania przedszkolnego
- 10.00 - 10.30** Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela
- 10.30 - 11.00** Zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacery lub zabawy ruchowe w sali gimnastycznej, na stadionie sportowym
- 11.00 - 11.30** Kontakt z literaturą dziecięcą (opowiadania, wiersze, zagadki), przygotowanie do obiadu
- 11.30 - 12.00** Obiad
- 12.00 - 12.30** Zabawy swobodne przy niewielkim udziale nauczyciela
- 12.30 - 13.00** Zabawy w ogrodzie przedszkolnym lub zabawy ruchowe (sala gimnastyczna, sala zabaw)
- 13.00 – 14.00** Zajęcia ponad podstawę programową wg Uchwały nr V/32/2011 Rady Gminy Świlcza z dnia 23 lutego 2011r.:
- ❖ zajęcia rytmiczno-taneczne rozwijające uzdolnienia dzieci
 - ❖ zabawy i gry dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka
 - ❖ zajęcia umuzykalniające
 - ❖ nauka języka angielskiego

13.30 – w przerwie między zajęciami- podwieczorek

8.2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 9

9.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny zgodnie z potrzebami rodziców zgodnie z Zarządzeniem Wójta Świlczy nr 3/2007.

Statut określa dzienny czas pracy.

1. Dzienny czas pracy ustalany przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola i Rady Pedagogicznej wynosi w grupie I (3 latków) – 10 godzin, w grupie II (4 latków) – 8 godzin, w grupie III (5-6 latków) – 7,5 godziny, w grupie IV (5-6 latków) – 7 godzin, w grupie V(4-5 latków) – 6 godzin.
2. Przerwa wakacyjna pracy przedszkola ustalona jest na wniosek dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami i wynosi 7 tygodni. Zatwierdza ją organ prowadzący.
3. Przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia lokalowe dostosowane do pięciu oddziałów. Mieści się w budynku odpowiednio przystosowanym do prawidłowego funkcjonowanie tego typu przedszkola. Znajdują się tam następujące pomieszczenia:
 - 5 sal dydaktycznych,
 - łazienki dla dzieci,
 - szatnia dla dzieci,
 - szatnie dla personelu,
 - kuchnia z zapleczem kuchennym,
 - sekretariat,
 - gabinet dyrektora,
 - pokój nauczycielski,

- sala gimnastyczna,
- sala zabaw,
- łazienki dla personelu.

Wszystkie pomieszczenia są odpowiednio urządzone. Przedszkole posiada plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem

4. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenie dodatkowych opłat ustala organ prowadzący zgodnie z Uchwałą Nr V/32/2011 Rady Gminy Świlcza i umową zawartą pomiędzy przedszkolem a rodzicem.

Termin dokonywania wpłat za żywienie i opłaty stałej ustala się z dołu od 01 – 10 dnia następnego miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków.

§ 10

Zakres zadań pracowników Przedszkola:

Statut przedszkola określa zakres zadań nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 11

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

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

§ 12

Statut przedszkola określa szczegółowo zakres zadań nauczycieli.

1. Nauczyciele otaczają indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków, utrzymują kontakty i współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:

- ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziców i przedszkola;
- zapoznania rodziców (prawnych opiekunów) z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- systematycznego i rzetelnego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o rozwoju, zachowaniu, trudnościach i postępowaniach dziecka;
- omówienia z rodzicami potrzeb fizycznych i psychologicznych dzieci, w celu ustalenia właściwych zasad postępowania i stwarzania wychowankom korzystnych warunków rozwoju w przedszkolu oraz środowisku rodzinnym.

2. Nauczyciel planuje (plany miesięczne) i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną, jest również odpowiedzialny za jej jakość.

3. Prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Obserwacja ma również na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

4. Współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną. W razie potrzeby kieruje dzieci do specjalistów.

5. Wymiana opinii o pracy przedszkola, sprawowanej opieki dydaktyczno – wychowawczej może odbywać się w kontaktach indywidualnych, na zebraniach grupowych i ogólnych z rodzicami. Zebrania ogólne rodziców odbywać się powinny co najmniej 2 razy w roku szkolnym.

Kontakty indywidualne nauczyciela z rodzicami mają miejsce przy przyprowadzeniu i odbieraniu dzieci z przedszkola lub innej porze pracy placówki.

6. Do obowiązków nauczyciela religii należy:

- Realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
- Kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,
- Wychowanie dzieci w duchu dawania świadectwa prawdzie.

7. Do odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli, instruktorów prowadzących zajęcia dodatkowe należy:

- Planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość,
- Rozpoznanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków,
- Dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci,
- Przestrzeganie przepisów BHP i ppoż,
- Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

Nauczyciel, instruktor prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:

- życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci
- dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyłym stanie.

§ 13

Zadania innych pracowników przedszkola:

1. Do obowiązków **intendentki w przedszkolu należy w szczególności:**

- współdziałanie z szefem kuchni, dyrektorem przedszkola i nauczycielami,
- odpowiedzialność materialną za powierzony obiekt, sprzęt i wyposażenie,
- załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności wyposażenia przedszkola i urządzeń (zgłasza o potrzebie remontu i dopilnowuje załatwienia), prowadzenie magazynu żywnościowego i gospodarczego według obowiązujących przepisów, zaopatrzenie przedszkole w żywność i sprzęt,
- prowadzenie całości spraw związanych z żywieniem w przedszkolu,
- nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
- sporządzanie raportów żywienia, obliczanie kosztów sporządzania posiłków,
- sporządzanie jadłospisów,
- uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- prowadzenie magazynu,
- przestrzeganie obowiązku norm zapasów żywnościowych oraz zgłaszanie potrzeby ich uzupełniania,
- prowadzenie racjonalnej i oszczędnej gospodarki materiałowej,
- udział w komisji inwentaryzacyjnej i spisowej,
- dbanie o stan mebli i sprzętu mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci,
- zabezpieczanie mienia przed kradzieżą i pożarem,
- czuwanie nad wykonaniem zaleceń BHP,
- nadzór nad pracą personelu gospodarczego,
- pobieranie od rodziców opłat za przedszkole,

- wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu

2. Woźna oddziałowa zobowiązana jest do:

- utrzymania czystości i w stanie używalności powierzonego jej opiece pomieszczenia, urządzeń i sprzętu,
- sprzątania sali przed i po zajęciach,
- sprzątania sali po posiłkach,
- okresowego sprzątania sali i pomieszczeń przedszkolnych (mycia okien, lamperii, sprzętów, zmiany ręczników i pościeli, pranie),
- rozdawania posiłków,
- pomocy przy organizacji snu dzieci, rozkładania leżaków,
- przynoszenia i odnoszenia naczyń z kuchni,
- pomocy przy wyjściu dzieci na spacer i wycieczki,
- dokładnego sprawdzania i zamykania okien, drzwi, kranów, sprzętu mechanicznego i elektrycznego, wyłączania świateł,
- pełnienia innych funkcji wynikających z organizacji pracy przedszkola powierzonych przez dyrektora.

3. Szef kuchni zobowiązany jest :

- przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- przyjmować produkty z magazynu i kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych oraz dbać o racjonalne ich zużycie,
- prowadzić magazyn podręczny,
- sporządzać próbki żywieniowe,
- utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość kuchni i pomieszczeń kuchennych,
- zgłaszać intendentowi powstałe usterki oraz wszelkie nieprawidłowości stanowiące zagrożenie zdrowia i życia,
- stosować normy i zasady zawarte w przedszkolnych księgach HACCP,
- brać udział w układaniu jadłospisu,

- wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

4. Kucharka zobowiązana jest:

- pomagać szefowi kuchni w przyrządzaniu posiłków,
- utrzymywać w czystości kuchnię, pomieszczenia kuchenne, sprzęt i naczynia kuchenne,
- sporządzać próbki żywieniowe,
- wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

5. Do obowiązków konserwatora należy:

- codzienna kontrola zabezpieczenia przedszkola przed pożarem, kradzieżą,
- zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki,
- dokonywanie drobnych remontów oraz konserwacji pomieszczeń i sprzętów, napraw sprzętów, zabawek, urządzeń itp.,
- zgłaszanie dyrektorowi poważnych usterek,
- podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia placówki,
- alarmowanie odpowiednich służb (pogotowia, policji) oraz powiadamianie dyrektora przedszkola w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia czy mienia,
- systematyczna kontrola pracy urządzeń w wymiennikowni ciepła,
- używanie powierzonego sprzętu zgodnie z instrukcją obsługi i wymogami BHP.

5. Do obowiązków sekretarza należy:

- przyjmowanie korespondencji, rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących,
- przepisywanie korespondencji i wysyłanie,
- prowadzenie list obecności i ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli,

- prowadzenie dokumentacji związanej z kadrami (prowadzenie teczek akt osobowych pracowników),
- zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych,
- prowadzenie zbioru zarządzeń, instrukcji, przepisów,
- prowadzenie jednolitego rejestru akt rzeczowych,
- sporządzenie sprawozdawczości, opracowywanie sprawozdań GUS dotyczących pracowników przedszkola,
- prowadzenie SIO,
- prowadzenie dokumentacji przedszkola,
- przestrzeganie wniosków o skreślenie zużytej odzieży, bielizny i sprzętu,
- obsługa interesantów, udzielanie informacji,
- przestrzeganie dochowania tajemnicy służbowej,
- wykonywanie innych czynności powierzonych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy.

§ 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.
3. Statut przedszkola określa szczegółowe zasady przyjmowania dzieci oraz ich prawa i obowiązki.
 - a) zapewnienie im w czasie pobytu bezpieczeństwa ochrony przed przemocą, poszanowania ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie,
 - b) dziecko w wieku 5 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,

- c) do przedszkola są przyjmowane dzieci wymagające odrębnego trybu życia lub specjalnej i indywidualnej opieki ze względu na poważne wady fizyczne lub głębokie upośledzenie umysłowe.

4. Prawa dziecka.

Dziecko ma prawo do:

- a) akceptacji jakim jest;
- b) spokoju i samotności gdy tego chce;
- c) indywidualnego i własnego tempa rozwoju;
- d) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
- e) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
- f) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy;
- g) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych do których może się zwrócić;
- h) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi;
- i) badania i eksperymentowania;
- j) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- k) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
- l) snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie snu na „rozkaz”;
- m) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo nauki regulowania własnych potrzeb;
- n) zdrowego jedzenia;

5. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są złożyć w Przedszkolu prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszeniową dziecka.

6. Rekrutację dzieci prowadzi się, co roku wg harmonogramu:

- a) od 1-go do 30 marca wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń dzieci;
- b) od 16 kwietnia dyrektor dokonuje przyjęć dzieci zgłoszonych i wywiesza listę dzieci przyjętych do wglądu rodziców. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza ilość miejsc w przedszkolu przyjęć dokonuje komisja powołana przez dyrektora przedszkola;
- c) przyjmowanie dzieci w ciągu roku szkolnego odbywa się w miarę wolnych miejsc, przez dyrektora przedszkola;
- d) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci matek (ojców) samotnie wychowujących, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji;
- e) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 5-letnie mające obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i dzieci 6-letnie, jeżeli rodzice nie zdecydowali się posłać ich do klasy I szkoły podstawowej;
- f) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci uczęszczające do placówki oraz rodzeństwo dzieci już uczęszczających;
- g) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z rodzin zastępczych, rodziców pracujących zawodowo, rodzin wielodzietnych.

7. Dyrektor może skreślić dziecko z listy w przedszkolu (skreślenie nie dotyczy dziecka odbywające roczne przygotowanie przedszkolne) na podstawie:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 1 miesiąc;

- b) nie uiszczenia opłat za przedszkole, po wcześniejszym pisemnym poinformowaniu rodziców (opiekunów).

§ 15

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- przestrzeganie niniejszego statutu,
 - zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory,
 - respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - przestrzeganie godzin pracy przedszkola,
 - terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - przestrzeganie zasad higieny i bhp na terenie przedszkola,
 - wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie dydaktyczno-wychowawczym, uczestniczenie w zebraniach rodziców lub osoby stałego kontaktu z nauczycielami bądź dyrektorem przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku.
6. W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o fakcie dyrektora oraz poinformować o zaistniałej sytuacji Policijną Izbę Dziecka.
7. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współpracy i współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.

8. Rodzice mają prawo do:

- zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale,
- uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków propozycji oraz uwag dotyczących pracy przedszkola,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną,
- decydowania o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu, uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych,
- znać jadłospis na dany dzień,
- proponować charakter zajęć dodatkowych.

9. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu wg potrzeb na wniosek dyrektora, Rady Rodziców lub nauczycieli.

10. Na początku każdego roku szkolnego jest organizowane ogólne zebranie z wszystkimi rodzicami.

11. Formy współpracy z rodzicami:

- konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem,
- zebrania ogólne i grupowe,
- kąciki dla rodziców,
- zajęcia otwarte,
- wspólne uroczystości, imprezy, festyny, pikniki,
- ankiety,
- inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną

§ 16

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.