

STATUT
Publicznego Przedszkola
„Wróbelka Elemelka”
w Lamkach

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne (§ 1 - 4)	3
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania przedszkola (§ 5 - 9)	4-6
ROZDZIAŁ 3 Sposób realizacji zadań przedszkola (§ 10 - 20)	6-16
ROZDZIAŁ 4 Formy współdziałania z rodzicami (§ 21 - 25)	16-20
ROZDZIAŁ 5 Organy przedszkola oraz ich kompetencje (§ 26 - 31)	20-27
ROZDZIAŁ 6 Organizacja pracy przedszkola (§ 32 - 45)	27-30
ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola (§ 46 - 53)	30-37
ROZDZIAŁ 8 Prawa i obowiązki wychowanków (§ 54 - 59)	37-41
ROZDZIAŁ 9 Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu (§ 60 - 61)	41-42
ROZDZIAŁ 10 Postanowienia końcowe (§ 62)	42-43

Rozdział I

Postanowienia ogólne – Nazwa Przedszkola

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Lamkach zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:
 - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - b) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 2

2. Przedszkole prowadzi:
 - a) wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
 - b) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 3

1. Przedszkole ma patrona – Wróbelka Elemelka.
2. Siedziba przedszkola mieści się w Lamkach ul. Szkolna 47.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Ostrów Wielkopolski
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 4

1. Przedszkole używa nazwy: Publiczne Przedszkole „Wróbelka Elemelka” w Lamkach
2. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:

Publiczne Przedszkole

Wróbelka Elemelka

w Lamkach tel. (62)7349414

Lamki ul. Szkolna 47

NIP 622-23-64-645, Reg 251596366
3. Przedszkole jest jednostką budżetową.

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Przedszkole wykorzystuje elementy systemu wychowawczego Marii Montessori.
3. Przedszkole jest otwarte na organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.

§ 6

1. Przedszkole w pełni realizuje założenia zawarte w podstawie programowej, wg której celem wychowania przedszkolnego jest :
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach;
 - b) budowanie systemu wartości , w tym wychowanie dzieci tak żeby lepiej orientowały się w tym , co dobre i co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, a w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną – zachęcanie do udziału w zabawach i grach sportowych,
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy, i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej;
 - j) 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;
 - k) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - l) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym po przez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie

pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;

- 1) w przedszkolach umożliwiających dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej lub etnicznej.

§ 7

1. Zadaniem przedszkola jest organizowanie opieki, wychowania i dydaktyki nad powierzonymi dziećmi.
2. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, przedszkole wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dziećmi i dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno – ruchowej (śpiew, gra, taniec);
- 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 16) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;

- 17) przygotowanie się do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym.

§ 8

1. Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, uwzględniając oczekiwania wobec placówki.

§ 9

2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno- obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

Rozdział III

Sposoby realizacji zadań Przedszkola

§ 10

1. Zadania Przedszkola realizowane są w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
3. Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - a) szczegółowe cele edukacyjne
 - b) tematykę materiału edukacyjnego
 - c) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - a) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami
 - b) zaproponować program opracowany przez innego autora ,
 - c) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami,

5. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu;
6. Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola;
7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, realizacja zadań przedszkola odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - a) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora przedszkola,
 - b) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe)

§ 11

1. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - a) z grupą wychowawczą w przedszkolu albo;
 - b) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola.

§ 12

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - a) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - b) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - c) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczy
 - prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
 - rozmowy indywidualne,
 - zebrania grupowe i ogólne,
 - stronę internetową przedszkola,
 - zeszyty korespondencji.
 - d) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka,

§ 13

1. W przedszkolu organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która 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.
 - l) zainteresowań i uzdolnień;
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w przedszkolu jest wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor przedszkola. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba planuje i koordynuje udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz ustala wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, oraz specjaliści:, logopeda i terapeuta pedagogiczny, psycholog zwani dalej "specjalistami".
 6. Zgodnie z nowym rozporządzeniem MEN w przedszkolu prowadzone są zajęcia z pedagogiem specjalnym. Pedagog specjalny będzie stanowić wsparcie dla pozostałych nauczycieli prowadzących zajęcia z dziećmi i uczniami w sposób uwzględniający zróżnicowanie ich potrzeb, a także realizować specjalistyczne zajęcia bezpośrednio z uczniami i udzielać porad i konsultacji rodzicom uczniów.
 7. Zadania specjalistów zatrudnianych w przedszkolu w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej to m.in:
 - a) prowadzenie działań diagnostycznych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dzieci;
 - c) udzielanie pomocy w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;

- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- h) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- i) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- j) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- k) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) odpowiednie warunki do pobytu w przedszkolu, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka;
 - d) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - e) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Wymiar godzin zajęć specjalistycznych ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 15

1. Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkole organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej placówce.
5. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego można prowadzić w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane odpowiednio:
 - a) z oddziałem przedszkolnym, albo;
 - b) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu przedszkola w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia przedszkolnego ogólnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne (przygotowanie przedszkolne) dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych wychowanka oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz formy i zakres pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Dzieciom objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu przedszkola.

§ 16

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez występowania o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

2.Przedszkole rozszerza swoje zadania o możliwość organizacji kształcenia dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz określa konkretne działania służące realizacji tego celu.

- a) W kwestii limitu dzieci w grupie przedszkolnej: na jedną grupę przedszkolną przypada trójka dzieci pochodzenia ukraińskiego (posiadający status uchodźcy)
- b) Przedszkole zapewnia udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wskazując potrzebę zapewnienia integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym oraz wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- c) Osobami sprawującymi opiekę nad dziećmi pochodzącymi z Ukrainy w zakresie związanym ze składaniem przez nich wniosków i oświadczenia woli w sprawach dotyczących m.in. przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, nauki religii oraz przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju zwanymi „rodzicami ucznia” może być zastąpiona wyrazami „rodzice ucznia lub inna osoba sprawującą opiekę nad uczniem”

§ 17

1.Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2,Przedszkole pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 18

1. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- a) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko,
- b) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal,
- c) analizy stosowanych metod wychowawczych,
- d) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych,
- e) obniżenia u dziecka i rodziców lęku spowodowanego rozłąką.

§ 19

1.Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 42 niniejszego statutu;
 - a) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad:
 - co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela;
 - co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze);
 - najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne;
 - b) opracowanie przez nauczyciela, miesięcznych planów pracy , które uwzględnią: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - c) przestrzeganie liczebności grup;
 - d) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - e) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - f) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - g) przeprowadzanie przez dyrektora i społecznego inspektora pracy, kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrola odbywa się co najmniej raz w roku;
 - h) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
 - i) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - j) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - k) ogrodzenie terenu przedszkola;
 - l) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - m) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - n) wyposażenie przedszkola w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - o) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - p) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
 - q) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem:

- a) podczas pobytu w przedszkolu dzieci pozostają pod stałą opieką nauczyciela przy czym jeden nauczyciel może mieć pod opieką do 25 dzieci;
- b) tygodniowy oraz dzienny rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia, higieny zdrowia psychicznego;
- c) ćwiczenia ruchowe prowadzone są z uwzględnieniem sprawności fizycznej dzieci, różnorodności metod oraz z wykorzystaniem sprzętu zapewniającego pełne bezpieczeństwo;
- d) rodzic (prawny opiekun) lub upoważniona przez nich osoba przyprowadza dziecko do sali i przekazuje pod opiekę nauczycielowi;
- e) podczas przygotowań do wyjścia z budynku przedszkola w szatni mogą znajdować się dwie grupy dzieci. W miarę potrzeby w ubieraniu się dzieci pomagają pracownicy obsługi;
- f) nauczyciel organizujący zajęcia poza budynkiem przedszkola jest zobowiązany sprawdzić liczbę dzieci przed wyruszeniem, w trakcie organizowanych poza budynkiem zajęć oraz po przybyciu do budynku przedszkola;
- g) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola, w obrębie wsi Lamki, opiekę nad dziećmi sprawuje dwóch opiekunów do grupy 30 dzieci;
- h) w przypadku organizowania wycieczki poza teren Lamek zapewniona jest opieka nauczycieli w wymiarze 1 nauczyciel/25 dzieci i dodatkowo do pomocy angażowane są osoby dorosłe w ilości, która zapewni jedną osobę dorosłą na 10 dzieci ;
- i) w wycieczkach wyjazdowych poza Lamki mogą brać udział dzieci, których rodzice wyrazili zgodę pisemną;
- j) nauczyciel organizujący wycieczkę jest zobowiązany do sporządzenia regulaminu i karty wycieczki zawierającej: cel wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki i opiekunów oraz do przedłożenia jej dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia;
- k) dzieci uczestniczące w zajęciach dodatkowych odbierane są przez osoby prowadzące zajęcia od nauczycielek poszczególnych grup, a po zajęciach ponownie przekazywane nauczycielce;
- l) rodzice upoważniają inne osoby do odbioru dzieci z przedszkola. Szczegółowe zasady odbioru dzieci określa § 59 niniejszego statutu;
- m)nauczyciel jest zobowiązany wiedzieć kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść tylko wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy;
- n) podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci pod stałą opieką nauczyciela;
- o) podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu, omawiana jest tablica instruktarzowa, umieszczona przed wejściem na plac zabaw;

- p) pomoc nauczyciela, przed zabawą dzieci, ma obowiązek ocenić czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
 - q) dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych. Nauczyciel, który potrzebuje zastępstwa przy dzieciach wzywa innego pracownika, który jest zobowiązany udzielić pomocy;
 - r) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej. Nauczyciel jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie zostaną odebrane przez rodziców;
 - s) podczas zabaw w sali nauczyciele obserwują dzieci, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci;
 - t) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie;
 - u) nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zajęć i zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych;
3. W przedszkolu obowiązują ściśle określone procedury postępowania nauczycieli i pracowników przedszkola w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci, przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, wypadków i choroby dziecka, a także *Regulamin Organizacji Wycieczek*.

§ 20

- 2. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6:00 do 8:30 przez rodziców, opiekunów lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
- 3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola ,
- 4. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
- 5. Rodzice odbierają dzieci do godziny zadeklarowanej w karcie zapisu dziecka do przedszkola, deklaracji kontynuacji przedszkola.

6. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców
 - a) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka;
 - b) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami;
 - c) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka powinna odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających)
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem,
9. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane do 16:30, nauczycielka zobowiązana jest zawiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie,
10. Jeżeli pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców – nauczycielka oczekuje z dzieckiem w przedszkolu do godz.17:00. Po upływie tego czasu nauczycielka wdraża „procedurę postępowania w sytuacjach kryzysowych”:
 - a) powiadamia dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji;
 - b) w porozumieniu z dyrektorem zawiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami;
 - c) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam wdraża procedurę.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe,

Rozdział IV

Współpraca z rodzicami

§ 21

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- a) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola;
- b) znajomości podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- d) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- e) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- f) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- g) organizowanie wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych, itp.;
- h) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- i) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych;
- k) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
- j) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązki:

- a) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- b) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- c) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- d) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- e) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- f) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- g) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- h) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;

- i) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- j) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- k) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- l) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- ł) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- m) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- n) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- o) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- p) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- r) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 22

Formy współpracy z rodzicami.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

- a) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
- b) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
- c) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
- d) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych;
- e) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych;
- f) rozmowy indywidualne;
- g) zebrania grupowe i ogólne;
- h) gazetkę dla rodziców.;
- i) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;
- j) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
- k) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań;
- l) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

2. Przedszkole organizuje „spotkania adaptacyjne” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
- a) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
 - b) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenie sal;
 - c) analizy stosowanych metod wychowawczych;
 - d) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - e) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem;

§ 23

Informacje dodatkowe dla rodziców.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola najpóźniej do godz. 8.30.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
7. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
8. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
9. Rodzice są zobowiązani podać nauczycielowi aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§ 24

1. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania zasady odbierania dzieci z przedszkola.
2. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.

3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny, w której kończy pracę dany oddział dzieci, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – od momentu zakończenia pracy przedszkola. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora przedszkola, który powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komenda Powiatowa Policji, ul. Odolanowska 19 w Ostrowie Wielkopolskim, tel. 62 7377211, 997 lub 112).

§ 25

Wypożyczenie wychowanka.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, worek z rzeczami na zmianę (3,4l). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci z domu.

Rozdział V

Organy Przedszkola oraz ich kompetencje

§ 26

1. Organami przedszkola są:

- a) dyrektor przedszkola;
- b) rada pedagogiczna;
- c) rada rodziców.

2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

§ 27

1. Dyrektor przedszkola jest wyłaniany w drodze konkursu :

- a) kieruje przedszkolem jako jednostką samorządu terytorialnego – reprezentuje je na zewnątrz;
- b) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu;
- c) jest przewodniczącym rady pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- d) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- f) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- g) współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców;
- h) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu;
- i) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
- j) dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego;
- k) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- l) opracowuje w porozumieniu z radą pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli;

ł) skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 54 statutu;

m) organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

- opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,
- przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym,
- dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
- opracowuje projekt planu finansowego przedszkola,
- dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- dokonuje co najmniej dwa razy w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
- organizuje prace konserwacyjno – remontowe
- powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,
- odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

n) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników , a w szczególności:

- nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- opracowuje regulamin wynagradzania pracowników,
- przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom obsługi,
- występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa,

- wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- dysponuje środkami ZFŚS,
- określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,

§ 28

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.
2. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
 - b) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
 - e) ustala sposoby wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
 - b) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) projekt finansowy przedszkola;
 - e) powierzenia stanowiska dyrektora oraz odwołania z tego stanowiska;
 - f) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

- g) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
- h) opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia.

4. Rada pedagogiczna ponadto:

- a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu,
- b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu,
- c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola,
- d) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola,
- e) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola,
- f) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- g) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

- 5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.
- 6. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
- 7. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- 8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 9. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są elektronicznie i drukowane w formie papierowej. Ostemplowane i przesnurowane protokoły przechowuje się w archiwum przedszkola, zgodnie z Instrukcją Archiwizacji.

§ 29

1. W przedszkolu działa rada rodziców która jest kolegiальnym organem przedszkola i reprezentuje ogół rodziców:
2. W skład rady rodziców wchodzi przynajmniej jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w wyborach jawnych albo tajnych.
4. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) uchwała regulamin swojej działalności , który nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu i który określa :
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców,
 - szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców,
 - zasady wydatkowania funduszy rady rodziców,
 - b) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczy,
5. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - a) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola;
 - b) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
 - c) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu:
 - przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.
 - nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania,
 - d) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
 - e) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć.
6. Rada rodziców może:
 - a) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - b) występować do dyrektora przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;

c) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;

d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 30

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoje stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców w formie pisemnej lub w formie ustnej :
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 31

1. Zaistniałe wszelkie spory między organami przedszkola rozwiązywane są wewnątrz przedszkola z zachowaniem drogi służbowej:
 - a) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców stosuje się następującą procedurę:
 - prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji przez dyrektora przedszkola
 - przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
 - b) w przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego

wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole:

- Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania,
- strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,
- każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział VI

Organizacja Przedszkola

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział tzw. rodzinny, złożony z dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z uwzględnieniem wskazań rodziców do którego oddziału dziecko ma być zapisane.
2. Odrębny oddział dzieci 6 – letnich jest tworzony w przypadku gdy pozwala na to liczebność danego rocznika.
3. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25
4. Przedszkole może tworzyć oddziały integracyjne.
5. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20 w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola za zgodą rodziców, po przedłożeniu orzeczenia poradni specjalistycznej kwalifikującej je do przedszkola.
7. Do przedszkola na wolne miejsce może być przyjęte dziecko 2,5 letnie.

§ 33

1. Praca opiekuńcza – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora.
2. W przedszkolu może być realizowany Program Wychowawczy uchwalony przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców.
3. W przedszkolu mogą być realizowane inne programy własne opracowane przez nauczycieli.

§ 34

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

a) czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
- z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.

§ 35

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone dodatkowe, odpłatne zajęcia : rytmika, szkołka piłkarska i inne.
3. Wysokość opłat i sposób uiszczania opłat za zajęcia dodatkowe reguluje umowa zawarta pomiędzy organizatorem zajęć, a dyrektorem przedszkola
4. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii, która odbywa się w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych tygodniowo,
5. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice (prawni opiekunowie) złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii można prowadzić w grupie międzyoddziałowej.

§ 36

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy , zawarte w rozporządzeniu MEN ,w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 37

1. Przedszkole jest placówką 3 - oddziałową.

2. Poszczególne oddziały zlokalizowane są w jednym budynku.

3. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

- a) 3 sale do zajęć dla poszczególnych grup, przyległe łazienki i zaplecza;
- b) szatnię dla dzieci;
- c) plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych;
- d) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- e) blok żywieniowy z jadalnią.

§ 38

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę dzieci;
 - b) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
 - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 39

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym określa § 19 ust.1
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel sprawujący opiekę nad danym oddziałem ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Rozkład wpisany jest do dziennika zajęć.
3. Podczas schodzenia (6⁰⁰-8⁰⁰) i rozchodzenia (15⁰⁰-16⁰⁰) funkcjonuje grupa zbiorcza.

§ 40

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Dzienny czas pracy Przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie : od 6:00 do 16:00.
3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

§ 41

4. Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 42

5. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Ostrów Wielkopolski.

§ 43

1. Przedszkole zapewnia dzieciom trzy posiłki w ciągu dnia.
2. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor Przedszkola w formie komunikatu.
3. Opłata, o której mowa w ust. 2 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.
4. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu należy dokonywać do 15 – tego dnia każdego miesiąca w formie gotówkowej u intendenta .
5. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających dwa miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
6. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

§ 44

1. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną występuje do GOPS –u o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za świadczenia w przedszkolu (*w szczególnych wypadkach*).

§ 45

2. Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola wnosząc obowiązujące opłaty.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 46

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 47

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- a) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- b) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy osobie wyznaczonej przez dyrektora,
- c) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- d) nie rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa:
 - nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci,
 - jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek, a do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
- e) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- f) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- g) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- h) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- i) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- j) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku a następnie:
 - nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola i rodziców dziecka w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych lub o wypadku.

3. W celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych nauczyciel tworzy środowisko w którym zapewnia się rodzicom prawo do :

- a) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- b) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie ustnej lub pisemnej;

- d) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - e) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - f) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
 - g) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć ;
 - h) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności ma obowiązek:
- a) otoczyć opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - b) prawidłowo organizować proces dydaktyczny, m.in. wykorzystywać najnowszą wiedzę merytoryczną i metodyczną do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybrać optymalne formy organizacyjne i metody pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - c) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - d) dając osobisty przykład, dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - e) tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, umiejętnie stosować pomoce dydaktyczne, brać udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbać o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - f) wspierać rozwój psychofizyczny każdego dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
 - g) doskonalić umiejętności dydaktyczne, aktywnie uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach rad pedagogicznych, w konferencjach metodycznych oraz formach doskonalenia wewnętrznego;
 - h) prawidłowo prowadzić dokumentację: opracowywać roczne i miesięczne plany pracy, prowadzić dziennik oddziału, karty obserwacji, a także zestawienia statystyczne i inne wymagane przez dyrektora przedszkola;
 - i) dbanie o wystrój sali zajęć.

5. Zadania, o których mowa w ust.3 i 4 nauczyciel realizuje m.in. poprzez :

- a) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia , zdiagnozowaniu środowiska dziecka, rozpoznaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko w oparciu o :

- obserwację dziecka,
- przekaz słowny rodziców(opiekunów)
- prowadzenie kart , arkuszy obserwacji,
- ankietowanie ,arkusze diagnostyczne itp.

6.Celem ujednolicenia oddziaływań wychowawczych przedszkola i domu rodzinnego dziecka, nauczyciele zobowiązani są do organizowania każdego roku szkolnego spotkań z rodzicami (opiekunami). Spotkania powinny się odbywać zgodnie z planem rocznym.

§ 48

1.Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- a) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- b) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- c) dochowanie tajemnicy służbowej;
- d) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, dziećmi i innymi pracownikami.

3.Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.

4.Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 49

1. Do zadań pomocy nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom należy:

- a) pomaganie dzieciom podczas przygotowań do wyjścia poza przedszkole;
- b) pomaganie nauczycielkom podczas spacerów i wycieczek z dziećmi;
- c) pomoc w pilnowaniu dzieci na placu zabaw w przypadku, gdy na jednego nauczyciela przypada 15 dzieci;
- d) pomoc nauczycielowi w prowadzeniu zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
- e) pomoc dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych;
- f) dbałość o dobry stan wyposażenia sali zajęć;
- g) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych.

Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela określa odrębny dokument.

§ 50

1. Do zadań intendentki związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom należy:

- a) planowanie i układanie jadłospisów zgodnie z normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym;
- b) nadzór, nad jakością produktów, właściwym funkcjonowaniem kuchni, (przygotowaniem i porcjowaniem posiłków zgodnie z normami, oszczędnym gospodarowaniem produktami spożywczymi, przestrzeganiem czystości, wykorzystaniem produktów do przygotowywania posiłków zgodnie z przeznaczeniem);
- c) nadzór nad całością pomieszczeń i ich wyposażenia oraz ogrodu przedszkolnego w zakresie zapewnienia dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
- d) wydawanie do kuchni artykułów żywieniowych za potwierdzeniem kucharki i wpisywanie ich do dziennika żywieniowego;
- e) przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów znajdujących się w magazynie;
- f) prowadzenie magazynu żywieniowego, właściwe przechowywanie produktów i zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;
- g) zabezpieczenie magazynu przed pożarem, kradzieżą i zanieczyszczeniem;
- h) utrzymywanie czystości (sprzątanie) magazynu żywnościowego;
- i) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich przepisów dotyczących bph. I p/poż.,;
- j) nadzór nad terminowością wykonywania przez wszystkich pracowników przedszkola badań lekarskich zgodnie z przepisami prawa.
- k) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczenia danych;

A ponadto:

- a) przyjmowanie odpłatności od rodziców i personelu na kwitariuszu K103, K104, rozliczanie dochodów ;
- b) prowadzenie kartotek materiałowych;
- e) racjonalne i oszczędne gospodarowanie powierzonymi składnikami majątku;
- g) uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;
- h) zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- n) wykonywanie innych czynności związanych z organizacją pracy przedszkola zleconych przez dyrektora.

Szczegółowy zakres obowiązków intendentki określa odrębny dokument.

§ 51

1. Do zadań kucharki związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom należy:

- a) uczestniczenie w planowaniu jadłospisów;
- b) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm;
- c) znajomość zasad zdrowego przyrządzania posiłków;
- d) znajomość norm żywieniowych;
- e) pobieranie z magazynu produktów żywieniowych w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie ich zabezpieczenie przed użyciem;
- f) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków;
- g) przestrzeganie przepisów sanitarno –higienicznych, nadzorowanie utrzymywania czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach związanych z przygotowaniem posiłków;
- h) znajomość i przestrzeganie wszystkich instrukcji sporządzonych na potrzeby kuchni;

A ponadto kucharkę obowiązuje

- a) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż,;
- b) udział w szkoleniach bhp i p/poż,;
- c) odpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- d) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendentki związanych z organizacją pracy w przedszkolu.

Szczegółowy zakres obowiązków kucharki określa odrębny dokument.

§ 52

1. Do zadań pomocy kuchennej związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom należy:

- a) obróbka wstępna warzyw i owoców oraz innych produktów do produkcji posiłków zgodnie z obowiązującymi instrukcjami;
- b) rozdrabnianie warzyw i owoców i innych surowców z uwzględnieniem wymogów technologii i instrukcji obsługi maszyn gastronomicznych;
- c) przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;
- d) pomoc w porcjowaniu i wydawaniu posiłków;
- e) mycie naczyń (wyparzanie) i sprzętu kuchennego;
- f) sprzątanie kuchni, obieralni, zmywalni, szafy ze sprzętem kuchennym;
- j) przestrzeganie dyscypliny pracy, Regulaminu Pracy i wszelkich regulaminów bhp i p/poż,;

A ponadto:

- a) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
- b) wykonywanie poleceń kucharki wynikających z codziennego podziału prac;
- c) zastępowanie kucharza podczas jego nieobecności;
- d) współodpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni;
- j) wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związany z organizacją pracy w przedszkolu.

Szczegółowy zakres obowiązków pomocy kucharki określa odrębny dokument.

§ 53

7. Do zadań sprzątaczkі związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom należy:

- a) utrzymanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- b) dbanie o przechowywanie środków czystości w miejscu niedostępnym dla dzieci;
- c) dbanie o powierzony sprzęt i odpowiednie jego zabezpieczenie, kontrolowanie właściwego funkcjonowania urządzeń;
- d) utrzymywanie porządku na terenie ogrodu przedszkolnego
- e) codzienny przegląd ogrodu przedszkolnego i sprzętu;
- f) zabezpieczanie piaskownicy po zakończonej zabawie dzieci.

g) przestrzeganie przepisów BHP;

A ponadto:

a) wykonanie innych czynności wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

Szczegółowy zakres obowiązków sprzątaczkę określa odrębny dokument.

Rozdział VIII

Wychowankowie przedszkola – prawa i obowiązki.

§ 54

1. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat
2. Ze względu na brak żłobka dopuszcza się możliwość przyjęcia dziecka 2,5 letniego w przypadkach:
 - a) posiadanych wolnych miejsc;
 - b) szybszego niż przeciętny rozwój psychofizyczny dziecka;
 - c) obojga pracujących rodziców.
3. Dziecko w wieku 6 lat może odbywać w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do przedszkola.
4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne może odbywać dziecko w wieku 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do wcześniejszego podjęcia nauki.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 55

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący.
3. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor powołuje komisję Rekrutacyjno –Kwalifikacyjną w skład której wchodzi troje członków rady pedagogicznej.

4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej są protokołowane a akta łącznie z kartami zgłoszeń przechowywane są w biurze przedszkola.
5. Rekrutacji nie podlegają dzieci już chodzące do przedszkola. O kontynuacji pobytu dziecka w przedszkolu decydują rodzice, którzy składają w wyznaczonym terminie odpowiednią deklarację.
6. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zgodnie z:
 - a) kryteriami ustawowymi;
 - b) kryteriami lokalnymi.
7. W przypadku zwolnienia miejsca w trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej.

§ 56

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - d) poszanowaniu jego godności osobistej;
 - e) poszanowaniu własności;
 - f) opieki i ochrony;
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - h) akceptacji jego osoby;
 - i) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych;
 - j) zdrowego i urozmaiconego jedzenia;
 - k) zabawy i wyboru kolegów do zabawy;
 - l) odpoczynku jeżeli jest zmęczone;
 - ł) spokoju i samotności gdy tego pragnie.

§ 57

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i innych dzieci :

- a) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- b) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
- e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- h) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 58

1. Dziecko za dobre zachowanie może być nagrodzone:

- a) ustną pochwałą nauczyciela;
- b) pochwałą do rodziców;
- c) pochwałą dyrektora .

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- a) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
- b) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
- c) odsunięciem od zabawy i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu;
- d) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 59

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad dwa miesiące;

- b) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych;
 - c) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - d) zachowań dziecka zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych dzieci;
 - e) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po uzyskaniu informacji o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
 3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Informuje radę pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniając radę pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
 4. Rada pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej i powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
 5. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę rady pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 6. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
 7. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

Rozdział IX

Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu

§ 60

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem stosując środki bezpieczeństwa:
 - a) nauczycielowi bez zgody rodziców i odpowiedniego przeszkolenia nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;
 - b) w przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami;

- c) nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby;
- d) dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy – wyjątek stanowią urodziny i imieniny dziecka;
- e) ubrań dziecka nie wolno spinać agrałkami ani szpilkami;
- f) zabezpieczenie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi podczas wycieczek i pobytu na placu zabaw;
- g) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w obuwiu;
- h) obowiązuje zakaz przyprowadzania zwierząt;
- i) rodzice są zobowiązani podać nauczycielce aktualny numer telefonu i adres.

§ 61

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, wszyscy pracownicy są zobowiązani reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie.
2. W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.
3. W przedszkolu określone są miejsca zbiórki do ewakuacji, miejsce lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych.
4. W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
5. Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.
6. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - b) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek przedszkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
7. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – plac zabaw, nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na jego wyposażeniu.

8. Przedszkole współpracuje z policją.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola.
10. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora przedszkola.
11. Dyrektor przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 62

1. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.
3. Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.
4. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.
5. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do obwieszczenia, po otrzymaniu upoważnienia od rady pedagogicznej

AKTY PRAWNE MAJĄCE WPLYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) .
ROZPORZĄDZENIE MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli - podpisane 17 marca 2017. (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 14 lutego w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. , poz.356)
ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. poz. 1646)
ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.),
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)

Statut Przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 12 sierpnia 2019 roku.

Naniesione poprawki zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 29 września 2022 roku jako tekst jednolity.

.....
dyrektor