

STATUT

Miejskiego Przedszkola Nr 14 im. Cz.Janczarskiego w Puławach

tekst ujednolicony

SPIS TREŚCI

1. Podstawy prawne do opracowania Statutu	str. 3
2. Rozdział I - Postanowienia ogólne	str. 5
3. Rozdział II - Cele i zadania przedszkola	str. 6
4. Rozdział III - Organy przedszkola	str. 12
5. Rozdział IV - Organizacja przedszkola	str. 20
6. Rozdział V - Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	str. 27
7. Rozdział VI - Wychowankowie przedszkola	str. 32
8. Rozdział VII - Rodzice	str. 37
9. Rozdział VIII - Postanowienia końcowe	str. 40

PODSTAWY PRAWNE

DO OPRACOWANIA STATUTU

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym / Dz.U.z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn.zm./
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /tekst jedn. Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn.zm./
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. –Karta Nauczyciela / tekst jedn. Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz.674, z późn.zm./
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół/ Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz.624, z późn zm./
5. Rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2000r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego /Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz.1066/.
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki /Dz.U. z 2001r. Nr 135, poz.1516/.
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki /Dz.U. z 2002r. Nr 56, poz.506/.
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz.U. z 2002r. Nr 51, poz.458 z późn.zm./.
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji / Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz.225/.
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach./Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz.69/.
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży/Dz.U. z 2003r. Nr 23, poz.193/.

12. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach./Dz.U. z 2003r. Nr 11, poz.114/.
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 5 lutego 2004r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia./Dz.U. z 2004r. Nr 25, poz. 220/.
14. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych / Dz.U.z 2004r. Nr 26, poz. 232/.
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 1 grudnia 2004r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli./Dz.U. z 2004r. Nr 260, poz. 2593/.
16. 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/.
17. Rozporządzenie MENiS z dnia 4 kwietnia 2005r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci./Dz.U. z 2005r. Nr 68, poz.587/.
18. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz./Dz.U. z 2006r. Nr 235, poz. 1703/.
19. Konwencja o prawach dziecka. /Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz.526/.
20. Uchwała Rady Miasta Puławy z dnia 24 kwietnia 1997r. w sprawie nadania imienia placówce.
21. Bieżąca Uchwała Rady Miasta Puławy w sprawie opłat za korzystanie z usług przedszkoli prowadzonych przez Miasto Puławy.

ROZDZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 14 im.Cz.Janczarskiego zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Puławach, przy ul. Kołłątaja 17.
3. Przedszkole jest samodzielną jednostką organizacyjną.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasto Puławy.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu:

Miejskie Przedszkole Nr 14 im.Cz.Janczarskiego w Puławach
24 – 100 Puławy, ul.Kołłątaja 17
Tel. 081 887 85 71

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty / Dz.U.z 2004r.Nr 256, poz.2572, z późn. zm./ i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ II.

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności, zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 3

Celem przedszkola jest:

1. wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
2. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
4. sprawowanie szeroko pojętej opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dziecka;
5. współdziałanie z rodziną poprzez: wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole;
6. wykształcenie człowieka sprawnie funkcjonującego w określonym systemie wartości, zdolnego do aktywnego życia w różnego typu społecznościach.

§ 4

Zadania wynikające z celów uwzględnionych w § 3, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów:

1. poznawanie i rozumienie siebie i świata;
2. nabywanie umiejętności poprzez działanie;
3. odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
4. budowanie systemu wartości.

§ 5

Zadaniem przedszkola jest:

1. zapewnienie opieki w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
2. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
3. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
4. rozwijanie wrażliwości moralnej;
5. organizowanie różnorodnych sytuacji edukacyjnych kształtujących umiejętność obserwacji, ułatwiających rozumienie zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym dziecka;
6. rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
7. rozwijanie wrażliwości estetycznej, wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
8. zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych;
9. zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
10. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”, rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się;
11. udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu określenia poziomu rozwoju dziecka i przyjęcia kierunku pracy indywidualnej;
12. umożliwienie realizacji zajęć religii.

§ 6

Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze:

1. pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej;
2. informuje na bieżąco o postępach dziecka;
3. uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu;
4. organizuje spotkania /warsztaty/ w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych, prowadzone w zależności od potrzeb przez : psychologa, pedagoga i inne osoby, posiadające przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych;

5. udziela pomocy rodzicom/opiekunom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

§ 7

Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki, rocznych programach pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

§ 8

Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, określają następujące zasady:

1. dzieci przebywające w przedszkolu są pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych;
2. nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
3. nauczycielka każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci – sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
4. dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
5. nauczycielka może opuścić grupę dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informując ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
6. w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
7. wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z „Regulaminem spacerów i wycieczek”, obowiązującym w przedszkolu;
8. obowiązkiem każdego nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p-poż, przepisów ruchu drogowego;
9. przed każdym wyjściem do ogrodu przedszkolnego, teren musi być sprawdzony przez pracownika do robót ciężkich, odpowiedzialnego za stan porządku w ogrodzie i sprawność sprzętu;
10. ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zasadami higieny psychicznej dziecka, uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność;
11. w czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb – leżakowanie, ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające;

12. gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu;
13. w salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +15°C. W przypadku niemożności zapewnienia w salach w/w temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza czasowo zajęcia, po powiadomieniu organu prowadzącego przedszkole;
14. personel przedszkola, a w szczególności nauczyciel, sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania go przez rodzica lub osobę upoważnioną, nawet po godzinach pracy przedszkola, pozostając z dzieckiem na terenie placówki.

§ 9

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów /, bądź inne osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców w „Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola”;
2. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
 - 1) dopuszcza się w szczególnych przypadkach możliwość przyprowadzenia lub odebrania dziecka z przedszkola przez rodzeństwo, które ukończyło 10 lat, na pisemną prośbę rodziców uwzględniającą ich zgodę oraz deklarację ich całkowitej odpowiedzialności za zaistniałą sytuację, ważną tylko w danym dniu.
3. Rodzice /prawni opiekunowie/ przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną;
4. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6⁰⁰ do godz. 8²⁰;
5. Ze względów organizacyjnych oraz konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola w danym dniu, było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie.
6. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa od godz. 12³⁰ do 12⁴⁵ dla dzieci objętych tylko podstawą programową, natomiast dla dzieci przebywających w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej od godz. 12³⁰ do 12⁴⁵ lub od godz. 14³⁰ do 16⁰⁰.
7. Nauczycielki przedszkola mają prawo odmówić oddania dziecka pod opiekę osobie odbierającej, której stan budzi uzasadnione wątpliwości co do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
8. Rodzice, zgodnie z regulaminem przedszkola, winni przestrzegać ustalonych godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola.

§ 10

1. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom, poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
 - 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych i komunikacji społecznej wśród rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust.1. są realizowane we współpracy z :
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
 - 3) poradniami: psychologiczno-pedagogiczną i innymi;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielona na wniosek:
 - 1) rodziców;
 - 2) nauczyciela, a w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne;
 - 3) pedagoga;
 - 4) psychologa;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest organizowana w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych i korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców;
 - 3) zajęć psycho-edukacyjnych dla rodziców.
6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.
8. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 11

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną;
2. Organizację wczesnego wspomagania, tworzenie zespołu wczesnego wspomagania, zadania zespołu, czas trwania zajęć, dokumentację działań prowadzonych w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania oraz zakres współpracy z rodziną dziecka, określają odrębne przepisy.
3. Organizacja wczesnego wspomagania, powoływanie zespołu i koordynowanie jego pracami należy do obowiązków dyrektora przedszkola.

§ 12

Przedszkole organizuje nauczanie indywidualne dla dzieci 6-letnich, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia im uczęszczanie do przedszkola.

1. Nauczanie indywidualne organizuje się na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
2. Organizację nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III.

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;

- 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 14

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

1. Dyrektor przedszkola jest wyłaniany w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola :
 - 1) kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników administracji i obsługi;
 - 3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Zadaniem dyrektora jest:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizowanego przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art.33 ustawy oraz działalność diagnostyczno-oceniającą i wspomagającą, w procesie planowej i systematycznej współpracy organów sprawujących nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, dyrektora oraz nauczycieli, a w szczególności przez:
 - a) systematyczne kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - b) diagnozowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - c) ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola, w całości lub w wybranych zakresach, w szczególności określonych w art. 33, ust 2 ustawy;
 - d) gromadzenie informacji o pracy nadzorowanych nauczycieli , niezbędnych do dokonywania oceny ich pracy;
 - e) realizowanie działalności diagnostyczno-oceniającej poprzez : hospitacje oraz badania wybranych zakresów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - f) wspomaganie nauczycieli poprzez organizację szkoleń i porad;
 - g) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności przedszkola;
 - h) udział w rozwiązywaniu bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola, w szczególności przez udzielanie pomocy nauczycielom, inspirowanie ich do samodzielnej,

- innowacyjnej i twórczej działalności oraz wskazywanie właściwego trybu postępowania w konkretnych sprawach;
- i) upowszechnianie i wdrażanie rozwiązań służących skutecznej realizacji zadań przedszkola, w szczególności przez promowanie przykładów dobrych praktyk;
 - j) inspirowanie lub organizowanie współpracy między nauczycielami, przedszkolami, szkołami różnego typu, jednostkami samorządu terytorialnego, organem prowadzącym i innymi instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
 - k) opracowywanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu o nadzorze pedagogicznym i ustawie o systemie oświaty;
 - l) ocenianie stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola i nauczycieli;
 - m) analizowanie i ocenianie efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola;
 - n) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - o) inspirowanie nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.
- 2) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców / opiekunów;
 - 3) przygotowywanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, po zaopiniowaniu go przez Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie;
 - 4) przewodniczenie radzie pedagogicznej, realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz przedstawianie radzie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego i informacji o działalności przedszkola;
 - 5) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym odpowiednie organy;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji praw dziecka wynikających z aktów prawnych;
 - 8) powierzanie nauczycielom opieki nad oddziałami;
 - 9) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz nauczania indywidualnego;

- 10) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
- 11) stwarzanie dzieciom optymalnych warunków rozwoju;
- 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 13) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
- 16) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 17) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 18) przyznawanie nagród i udzielanie kar pracownikom po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 19) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i p-poż.;
- 20) organizowanie przeglądu technicznego obiektów przedszkola i prac konserwacyjno-remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- 21) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 22) administrowanie zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 23) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 24) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w przedszkolu;
- 25) udzielanie fachowej, merytorycznej pomocy nauczycielom oraz opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 26) zapewnianie nauczycielom bieżącej informacji o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach prawa;
- 27) inspirowanie nauczycieli do samodzielnej, twórczej i innowacyjnej działalności;
- 28) organizowanie wymiany doświadczeń pomiędzy nauczycielami;
- 29) upowszechnianie i wdrażanie skutecznych rozwiązań służących realizacji przyjętych celów i zadań przedszkola;
- 30) organizowanie dla pracowników przedszkola szkoleń w zakresie bhp, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawowanie

- nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów;
- 31) współpraca z dyrektorami szkół, w obwodzie których mieszkają dzieci 6 letnie realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego – powiadamianie o spełnianiu przez dziecko tego obowiązku oraz o zmianach w tym zakresie;
 - 32) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 33) dyrektor obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;
 - 34) stwarzanie warunków do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, zastępuje go inny nauczyciel tej placówki wyznaczony przez organ prowadzący.
 5. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora w przypadku, gdy:
 - 1) w przedszkolu jest sześć i więcej oddziałów;
 - 2) w przedszkolu co najmniej dwa oddziały są czynne dłużej niż 10 godz. dziennie.

§ 15

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
 - 1) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem działalności rady pedagogicznej;
 - 2) przewodniczący przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowywanie projektu statutu przedszkola oraz jego zmian ;
 - 2) zatwierdzanie programów pracy placówki po zaopiniowaniu przez

- radę rodziców;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkolaków;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) podejmuje do dnia 31 marca roku poprzedzającego nowy rok szkolny uchwałę, w której po zasięgnięciu opinii rady rodziców ustala zestaw programów wychowania przedszkolnego obowiązujący w nowym roku szkolnym.
6. Rada pedagogiczna opiniuje szczególności:
- 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) wydaje opinię o pracy dyrektora przedszkola w przypadku dokonywania oceny jego pracy.
7. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 1) zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków rady;
 - 2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 1) dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa;
 - 2) o wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego;

- 4) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady pedagogicznej oraz nie ujawnianie spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogłyby naruszać dobro osobiste dziecka, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka, mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.
10. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.
 - 1) W przypadku określonym w ust. 11, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 16

RADA RODZICÓW

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców wychowanków przedszkola. Jest ona społecznie działającym organem.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli Grupowych Rad Rodziców wybranych w tajnych wyborach przez rodziców wychowanków danego oddziału, przeprowadzonych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do rad oddziałowych.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola, a w szczególności:
 - 1) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora przedszkola;
 - 2) występowanie z wnioskiem o przyznanie nagrody Prezydenta Miasta Puławy dyrektorowi bądź nauczycielom;

- 3) występowanie z wnioskiem o utworzenie rady przedszkola;
 - 4) wybór przedstawicieli rodziców do Rady Rodziców, komisji – np. konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola oraz innych ciał, w których przepisy przewidują udział przedstawicieli rodziców dzieci;
 - 5) wykonywanie innych uprawnień przewidzianych przez Regulamin Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i Przedszkole;
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do dzieci, a realizowane przez nauczycieli;
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
 - 4) opiniowanie przedszkolnego zestawu programów nauczania i podręczników;
 - 5) opiniowanie możliwości podjęcia w placówce działalności przez organizację, a w szczególności organizację harcerską;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela, ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego, na wniosek dyrektora przedszkola.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa regulamin;
8. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania, a także stale z nią współpracuje osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 17

1. Organy przedszkola współpracują ze sobą we wszystkich możliwych formach, służących realizacji zadań i osiągnięcia celów placówki.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
3. Wszelkie spory między radą pedagogiczną i radą rodziców rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

4. W przypadku sytuacji konfliktowych, każdy z organów ma możliwość obrony swego stanowiska.
5. W przypadku konfliktu: dyrektor – rada pedagogiczna, organem rozstrzygającym spór jest organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny; dyrektor – rada rodziców, organem rozstrzygającym jest w kwestiach administracyjnych organ prowadzący, a w kwestiach dydaktycznych – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział, obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziale integracyjnym w przedszkolu ogólnodostępnym, liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
 - 1) Tworzenie oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
4. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 125.
5. W przedszkolu funkcjonuje 5 oddziałów zbliżonych wiekowo.

§ 19

Podstawę organizacji pracy przedszkola stanowią;

1. arkusz organizacji przedszkola;
2. ramowy rozkład dnia;
3. programy pracy przedszkola.

§ 20

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowywany przez dyrektora przedszkola .
2. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez kuratora oświaty, zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym;
 - 5) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych w danym roku szkolnym oraz wskazania terminów złożenia wniosków o podjęcie tych postępowań przez nauczycieli.

§ 21

1. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 22

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie:
 - 1) programu lub zestawu programów wychowania przedszkolnego wybranych zgodnie z przepisami prawa oświatowego spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN:
 - a) nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem wybiera/ją program wychowania przedszkolnego oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - b) wybrany program wychowania przedszkolnego oraz podręczniki nauczyciel/ele przedstawia/ją radzie pedagogicznej;
 - c) rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz podręczników, ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów

- wychowania przedszkolnego i zestaw podręczników, biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości wychowanków ;
- d) dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego i zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - e) w uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego lub w zestawie podręczników, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego
- 2) programu lub programów własnych opracowanych przez nauczycielki samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu MEN
- a) własny program wychowania przedszkolnego opracowany przez nauczyciela lub osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe, może zostać dopuszczony do użytku w przedszkolu po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu;
 - b) program, o którym mowa w pkt 2, lit.a. dopuszcza do użytku w przedszkolu i włącza do przedszkolnego zestawu programów dyrektor przedszkola , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 3) Przedszkolny zestaw programów uwzględnia całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla wychowania przedszkolnego.

§ 23

1. W przedszkolu mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne.
 - 1) Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy przedszkola.
 - 2) Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w przedszkolu, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą placówkę lub oddział.

3. Przedszkole zapewnia odpowiednie warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu przedszkola oraz naruszać uprawnień wychowanka do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie podstawy programowej, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania gotowości szkolnej.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji lub eksperymentu w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą w nich uczestniczyć oraz pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu czy innowacji (o ile jej założenia nie były wcześniej opublikowane) na ich prowadzenie w przedszkolu.
7. Szczegółowe zasady prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych wychowanków i wynosić od 15-20 minut dla dzieci 3-4 letnich do 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
3. 1) Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2) Do dziennika zajęć przedszkola wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców / prawnych opiekunów, adresy ich zamieszkania, oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego oraz odnotowuje się obecność wychowanków na zajęciach.
Fakt przeprowadzenia zajęć nauczyciel potwierdza swoim podpisem.
3) Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje naukę religii.
 - 1) warunki i sposób wykonywania przez przedszkole zadania, o którym mowa w ust.1. określają odrębne przepisy.

2. Dzieci na wniosek rodziców / opiekunów mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.

- 1) Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna, uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców;
- 2) Zajęcia dodatkowe finansowane są w całości przez rodziców;
- 3) Czas trwania zajęć dodatkowych, organizowanych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi : 15 minut dla dzieci 3-4 letnich, 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
- 4) Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.
- 5) Sposób dokumentowania zajęć dodatkowych określają odrębne przepisy.

§ 26

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny: od dnia 1 września do 31 sierpnia , z wyjątkiem przerw w miesiącach wakacyjnych.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej.
3. Przedszkole pracuje w godz. 6⁰⁰ do 16⁰⁰, w dni robocze – od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin dziennie , w tym 5 godzin przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej.

§ 27

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Miasto Puławy;
 - 2) Rodziców, w formie opłat za korzystanie z usług przedszkola.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 28

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji i Nauki.
2. Opłaty za korzystanie z usług przedszkola, tj.:
 - 1) dzienną stawkę żywieniową;
 - 2) należność za przygotowanie posiłków;
 - 3) należność za usługi w zakresie przekraczającym podstawy programowe wychowania przedszkolnego;
 - 4) zniżki w tych opłatach;określa bieżąca Uchwała Rady Miasta Puławy.

3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
4. Pracownicy placówki mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu zgodnie z zapisami bieżącej Uchwały Rady Miasta Puławy.
5. W przypadku nieobecności dziecka lub pracownika, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności. Zmniejszenie opłat za pozostałe usługi reguluje bieżąca Uchwała Rady Miasta.
6. Opłaty za usługi świadczone przez przedszkole wobec dzieci i za wyżywienie pracowników pobierane są z góry, w dniach i na zasadach ustalonych bieżącą Uchwałą Rady Miasta Puławy.

§ 29

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia i tereny rekreacyjne:
 - 1) sale zajęć z odpowiednim zapleczem i wyposażeniem;
 - 2) salę gimnastyczną i salę rekreacyjną;
 - 3) gabinet pielęgniarstwa;
 - 4) biblioteczkę;
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu;
 - 6) kuchnię, zmywalnię i magazyny żywnościowe;
 - 7) ogród przedszkolny z urządzeniami terenowymi.

§ 30

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego i urządzeń dostosowanych do ich wieku.
2. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych pobyt dzieci w ogrodzie - na powietrzu, powinien być jak najdłuższy.
3. Przedszkole może organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
 - 1) Organizację i program wycieczek i imprez nauczyciele dostosowują do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci oraz ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa określonymi w odrębnych przepisach.

§ 31

1. W ramach funkcji wspierającej przedszkole współpracuje z instytucjami wspomagającymi finansowo rodziny, umożliwiając tym samym dostęp do przedszkola dzieciom ze środowisk ubogich i niewydolnych wychowawczo. Są to m.in. MOPS, GOPS, PCPR.
2. Przedszkole w ramach swoich możliwości organizuje opiekę zdrowotną dla wychowanków – opiekę pielęgniarstwa, stomatologiczną oraz na

życzenie rodziców doraźne kontakty ze specjalistami (np. ortopeda, okulista,), finansowane w całości przez rodziców / opiekunów.

3. Przedszkole współpracuje z innymi placówkami oświatowo-wychowawczymi na terenie miasta i poza nim (m.in. przedszkola, szkoły podstawowe, ośrodki adaptacyjne, itp.) oraz z ośrodkami kultury i innymi instytucjami na terenie miasta.

§ 32

Przedszkole jest terenem praktyk pedagogicznych dla słuchaczy uczelni i zakładów kształcenia nauczycieli oraz innych praktyk zawodowych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 33

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) dyrektora;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) referenta
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) woźne oddziałowe;
 - 6) kucharkę;
 - 7) pomoce kucharki;
 - 8) robotnika do prac ciężkich.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Podstawowym zadaniem nauczycieli i innych pracowników przedszkola jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć organizowanych w przedszkolu i poza nim.

§ 34

NAUCZYCIELE:

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5-godz. czasu pracy oddziału;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godz. czasu pracy oddziału.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
4. W przedszkolu zatrudniani są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym i odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
5. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za wyniki i jakość tej pracy:
 - 1) nauczyciel bierze udział w opracowywaniu dokumentów wewnątrz-przedszkolnych, a w szczególności :
 - a) planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - b) planów współpracy z rodzicami i środowiskiem.

6. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności :
- 1) szanować godność dziecka i respektować jego prawa;
 - 2) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 3) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania;
 - 4) prowadzić obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji poprzez:
 - a) wybór lub opracowanie oraz systematyczne prowadzenie „kart obserwacji dziecka”, arkuszy obserwacji i innej dokumentacji , odpowiednio do potrzeb grupy wiekowej wychowanków.
 - 5) stosować twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 6) ponosić odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie spacerów i wycieczek;
 - 7) współpracować ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną, itp.;
 - 8) planować własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosić swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) dbać o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczyć się o estetykę pomieszczeń;
 - 10) eliminować przyczyny niepowodzeń dzieci;
 - 11) współdziałać z rodzicami / opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale oraz uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 12) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
 - a) prowadzi dziennik zajęć przedszkola, o którym mowa w § 25 ust.3 Statutu;
 - b) opracowuje miesięczne plany pracy dla swojego oddziału;
 - c) opracowuje inne narzędzia diagnostyczne i ewaluacyjne, w zależności od potrzeb.
 - 13) realizować zalecenia dyrektora i innych osób kontrolujących;
 - 14) brać czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały;

- 15) inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym;
 - 16) ustalać szczegółowy rozkład dnia na podstawie ramowego rozkładu, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 17) realizować wszystkie zadania zlecone przez dyrektora przedszkola, wynikające z bieżącej działalności placówki.
7. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
 8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 9. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach.
 10. Praca nauczyciela podlega ocenie. Zasady dokonywania oceny pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.
 11. Nauczyciele obowiązani są poddawać się okresowym badaniom lekarskim.
 12. W przypadku funkcjonowania w przedszkolu oddziału integracyjnego lub zorganizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, dodatkowo zatrudnia się osoby posiadające specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne: pedagog, psycholog, logopeda, inni.
 - 1) Szczegółowe zakresy zadań osób wymienionych w ust.12 określa rozporządzenie MENiS w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
 13. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w ustawie dnia 6 czerwca 1994r. – Kodeks Karny /Dz.U.Nr 88, poz.553,z późn.zm /.

§ 35

2. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
3. Podstawowymi zadaniami osób, o których mowa w ust.1 , jest:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola , jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci;

- 3) przestrzeganie praw dziecka, wynikających z aktów prawnych i niniejszego statutu;
 - 4) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim;
 - 5) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 6) wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora placówki;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy:
- 1) wykonywanie codziennych obowiązków związanych z obsługą dzieci i czynności wskazanych przez nauczycielkę;
 - 2) uprzejmy i życzliwy stosunek do dzieci, rodziców i personelu;
 - 3) zgłaszanie zauważonych zagrożeń na terenie przedszkola i ogrodu, mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy dzieci i osób dorosłych.
5. Do zadań woźnej oddziałowej w szczególności należy:
- 1) dbanie o czystość przydzielonych pomieszczeń;
 - 2) pomoc nauczycielce podczas spacerów i wycieczek, w ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
 - 3) higieniczne podawanie posiłków dzieciom, zachęcanie do spożywania wszystkich potraw;
 - 4) współpraca z nauczycielkami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
6. Zadaniem kucharki w szczególności jest :
- 1) punktualne, zdrowe i higieniczne przyrządzanie posiłków;
 - 2) przyjmowanie produktów z magazynu i kwitowanie ich odbioru w raportach;
 - 3) utrzymywanie w stanie czystości pomieszczeń bloku żywieniowego oraz w stanie używalności powierzonego sprzętu;
 - 4) aktywny udział w ustalaniu jadłospisu;
 - 5) znajomość i przestrzeganie instrukcji obsługi urządzeń elektrycznych i gazowych;
 - 6) sporządzanie i przechowywanie prób żywieniowych zgodnie z przepisami.
7. Zadaniem pomocy kucharki w szczególności jest :
- 1) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków;
 - 2) utrzymywanie higieny osobistej i czystości pomieszczeń kuchni, sprzętu, naczyń stołowych i kuchennych;
 - 3) przestrzeganie instrukcji obsługi maszyn i urządzeń elektrycznych i gazowych.
8. Zadaniem robotnika do prac ciężkich w szczególności jest :
- 1) wykonywanie prac porządkowych i ogrodniczych w otoczeniu przedszkola;
 - 2) dokonywanie napraw sprzętu w ogrodzie i w budynku przedszkola;
 - 3) pomaganie referentowi w dokonywaniu zakupów.
9. Zadaniem referenta w szczególności jest:

- 1) wykonywanie prac związanych ze sprawami administracyjno-gospodarczymi w przedszkolu;
 - 2) zaopatrywanie przedszkola w żywność, środki czystości, materiały biurowe;
 - 3) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i stołującemu się personelowi;
 - 4) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) przyjmowanie odpłatności od rodziców, związanych z pobytem dzieci w przedszkolu i od personelu za wyżywienie oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej.
10. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 36

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia.
Szczególnie uzasadnionym przypadkiem może być:
 - a) sytuacja rodzinna – dziecko z rodziny patologicznej, które jak najwięcej czasu powinno spędzać poza domem, śmierć matki lub porzucenie dziecka przez matkę;
 - b) sytuacja prawna dziecka – adopcja, rodzina zastępcza;
 - c) sytuacja materialna dziecka – np. matka jest zmuszona podjąć pracę;
 - d) szybki, intensywny rozwój dziecka, które już dorosło do przedszkola i czuje potrzebę kontaktu z dziećmi;
 - e) wychodzenie naprzeciw potrzebom środowiska – rodziców, np. starsze rodzeństwo uczęszcza już do naszego przedszkola.
 - 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
 - a) obowiązek szkolny dzieci, o których mowa w ust.1 pkt 2 może być odroczony do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
 - b) orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - 1) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.2, są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
 - 2) dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust. 2 oraz o zmianach w tym zakresie.
3. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 2 jest zwolnione dziecko, które przed dniem 1 września nie ukończyło 6 lat i zostało przyjęte do szkoły podstawowej.
 - 1) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się co roku w miesiącu marcu/kwietniu, poprzedzającym rozpoczęcie nowego roku szkolnego.
3. W przypadku takiej samej lub mniejszej liczby dzieci zgłoszonych w okresie rekrutacji, jak liczba miejsc statutowych – do przedszkola przyjmowane są wszystkie dzieci.
4. W przypadku większej liczby dzieci zgłoszonych, jak liczba miejsc w przedszkolu, o przyjęciu dziecka decyduje komisja rekrutacyjna złożona z przedstawicieli organów przedszkola.
5. Kryteria przyjęć do przedszkola są zgodne z obowiązującym rozporządzeniem MENiS w sprawie rekrutacji dzieci do przedszkoli publicznych oraz kryteriów ustalonych przez komisję rekrutacyjną działającą w przedszkolu.
6. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są :
 - 1) dzieci 6-letnie;
 - 2) dzieci zameldowane lub zamieszkałe na terenie Gminy ;
 - 3) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci;
 - 4) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) dzieci z rodzin zastępczych;
 - 6) dzieci już uczęszczające do naszego przedszkola;
 - 7) dzieci, których rodzeństwo już uczęszcza do naszej placówki;
 - 8) dzieci obojga rodziców pracujących;
 - 9) inne, ustalone przez komisję w danym okresie rekrutacji.
7. Dzieci przyjmowane są do przedszkola na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do przedszkola”, pobranej, wypełnionej i złożonej przez rodziców / opiekunów, w okresie rekrutacji u dyrektora przedszkola.
8. Dziecko może być wypisane z przedszkola na wniosek rodziców, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu na piśmie i złożeniu go u dyrektora przedszkola, najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko już nie będzie uczęszczało do naszej placówki.
 - 1) brak pisemnej informacji o wypisaniu dziecka z przedszkola powoduje konsekwencje finansowe w stosunku do rodziców, związane z opłatą za usługi przedszkola, o których mowa w § 29, ust. 2, pkt 1-3.
9. W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu, dyrektor może przyjąć dziecko do przedszkola w trakcie roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii nauczycieli danego oddziału.

§ 38

Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

1. zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatniczych;
2. nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola i nie poinformowania o przyczynie nieobecności w pierwszych dwóch tygodniach nowego roku szkolnego;
3. nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłoszenie tego faktu w przedszkolu;
4. w przypadku dziecka 6 letniego, podjęcie decyzji o przeniesieniu wychowanka do innego oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego;
5. zatajeniu przez rodziców poważnych wad rozwojowych dziecka, zagrażających bezpieczeństwu rówieśników;
6. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

§ 39

Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

1. stałej opieki ze strony nauczyciela i innych osób zobowiązanych do sprawowania opieki nad Nim;
2. bezpiecznej drogi do i z przedszkola pod opieką rodzica lub osoby dorosłej wskazanej przez rodziców / opiekunów;
3. ubezpieczenia za zgodą rodziców w wybranej przez nich jednostce ubezpieczającej;
4. właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego, zapewniającego optymalny rozwój osobowości, dostosowanego do jego możliwości psychofizycznych;
5. otrzymywania właściwych wzorów postępowania względem siebie i innych;
6. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
7. podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. zabawy i nauki w warunkach bezwzględnej higieny pomieszczeń i otoczenia;
10. warunków zapewniających radosną i optymistyczną atmosferę;
11. posiłków sporządzanych według wysokich rygorów higieny, z zachowaniem przerw między nimi;
12. akceptacji takim, jakim jest;
13. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
14. indywidualnego procesu dydaktycznego i własnego tempa rozwoju;

15. aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi;
16. wyrażania swojego zdania;
17. zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
18. pomocy ze strony dorosłych;
19. snu i wypoczynku , jeśli jest zmęczone;
20. doświadczenia konsekwencji własnego zachowania –ograniczonego
względami bezpieczeństwa;
21. czasu wolnego i swobodnej zabawy w obecności osób dorosłych;
22. wiedzy na temat swoich praw i obowiązków.

§ 40

W zakresie ochrony praw dziecka , dyrektor przedszkola , zgodnie z prawem oświatowym powinien w szczególności:

1. dbać o właściwą organizację i statut przedszkola, tak, by stworzyć wychowankom, jak najlepsze warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, przy zapewnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. czuwać nad przestrzeganiem praw dzieci w placówce i poza nią i każdorazowo reagować w przypadku naruszenia praw dziecka ze strony pracowników placówki i innych osób.
5. analizować i oceniać przestrzeganie i poszanowanie praw dziecka w placówce.
6. organizować szkolenia i spotkania związane z problematyką praw dziecka;
7. zatrudniać nauczycieli o właściwych kwalifikacjach;
8. współpracować z rodzicami w celu ujednolicania działań i pomocy dziecku;
9. zapewniać dzieciom i rodzicom możliwość korzystania ze specjalistycznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10. powiadamiać kompetentne organy w przypadku naruszenia praw dziecka, a zwłaszcza stosowania wobec niego przemocy i okrucieństwa oraz wykorzystywania seksualnego wychowanka;
11. rozpowszechniać wśród nauczycieli i rodziców wiedzę o instytucjach wspomagających zainteresowanych w obronie praw dziecka, a mianowicie o:
 - Biurze Rzecznika Praw Dziecka / 00-656 Warszawa ul.Śniadeckich 10/
 - Komitecie Ochrony Praw Dziecka – Zarząd Krajowy / 00-521 Warszawa ul. Hoża 27A/5/
 - Towarzystwie Ochrony Praw i Godności Dziecka WYSPA / 41-507 Chorzów ul. Omańkowskiej 1/
 - Telefon informacyjno-interwencyjny /022/ 6955550

§ 41

Obowiązkiem dziecka w przedszkolu jest:

1. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
2. używać form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów;
3. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych dzieci;
4. starać się utrzymywać porządek wokół siebie - w swoim otoczeniu;
5. dbać o swój wygląd i ubranie – higiena osobista;
6. przestrzegać zasad współżycia społecznego;
7. okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
8. szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka – kolegi;
9. szanować efekty pracy – zabawy innych osób – kolegów.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 42

Rodzice współdziałają z nauczycielami i dyrektorem, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 45

Rodzice mają prawo do:

1. znajomości programu wychowania przedszkolnego oraz zadań wynikających z programu rozwoju przedszkola i planów pracy realizowanych w przedszkolu;
2. uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;

3. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych, jak również o doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. wsparcia i pomocy ze strony specjalistów w zakresie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci;
5. współudziału w tworzeniu warunków zapewniających prawidłową realizację celów i zadań przedszkola;
6. aktywnej działalności w społecznym organie przedszkola – radzie rodziców, będącej reprezentacją rodziców;
7. wyrażania i przekazywania wniosków i opinii z obserwacji pracy przedszkola zgodnie z procedurami obowiązującymi w przedszkolu – zgodnie z § 46 niniejszego statutu.
8. różnych form kontaktów z nauczycielami i dyrektorem.

§ 44

Obowiązkiem rodziców jest:

1. przestrzeganie postanowień niniejszego statutu i regulaminu przedszkola;
2. osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki;
3. pisemne upoważnienie innej, dorosłej osoby lub w szczególnych przypadkach rodzeństwa powyżej 10 roku życia, do odbierania dziecka z przedszkola;
4. zaopatrywanie dziecka w niezbędne w przedszkolu przedmioty, przybory i pomoce;
5. terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
6. aktywne uczestnictwo w zebraniu ogólnym i zebraniach grupowych na terenie przedszkola;
7. przestrzeganie i wywiązywanie się z ustaleń i decyzji podejmowanych przez radę rodziców i radę pedagogiczną;
8. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu;
9. niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka;
10. dbanie o higienę osobistą i estetyczny wygląd dziecka w przedszkolu;
11. realizowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka 6 letniego – dopełnianie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola i zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 45

1. Rodzice / opiekunowie wychowanków mają prawo zgłosić swoją opinię lub wniosek dotyczący działalności przedszkola w zakresie spraw budzących niepokój lub związanych z propozycjami działań, mających wpływ na poprawę jakości pracy naszej placówki:

- 1) bezpośrednio do nauczyciela danego oddziału;
 - 2) bezpośrednio do dyrektora przedszkola;
 - 3) do rodziców będących członkami rady rodziców;
 - 4) na zebraniu ogólnym w m-cu IX. tj. na początku każdego roku szkolnego;
 - 5) pisemnie w „Rejestrze wniosków i opinii” umieszczonym przy tablicy ogłoszeń w holu głównym przedszkola.
2. Każda sprawa lub problem winna być rozwiązana w terminie 14 dni od daty zgłoszenia.
 3. Po rozpatrzeniu uwag, próśb, wniosków czy opinii, ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola zapewniając:
 - 1) zabezpieczenie dobra dziecka i interesu przedszkola;
 - 2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i przedszkola;
 - 3) zapewnienie zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.
 4. Informację na temat sposobu rozwiązania problemu lub ostatecznego wyniku można uzyskać:
 - 1) u osób, którym opinia lub wniosek został zgłoszony w formie pisemnej lub ustnej;
 - 2) na tablicy ogłoszeń, o ile opinia lub wniosek dotyczy całej społeczności przedszkolnej i nie narusza godności osobistej żadnego z jej członków.
 5. Rozstrzygnięcie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami przedszkola regulują odpowiednio § 15 ust.11, pkt 1 oraz § 17 ust. 3,4,5, niniejszego statutu.
 6. O ile problemu nie można rozwiązać na terenie placówki lub będzie on wynikał z przyczyn niezależnych od przedszkola, sprawę można zgłosić na piśmie:
 - 1) w kwestiach dydaktycznych do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, tj.:
Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie, ul. 3-go Maja 6
tel. 081 532 92 81
 - 2) w kwestiach administracyjnych do organu prowadzącego, tj.:
Gmina Miasto Puławy; Urząd Miasta Puławy
Wydział Edukacji i sportu
ul. Lubelska 5
tel. 081 880 45 45

§ 46

1. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w przedszkolu organizowane są spotkania z rodzicami.
2. Spotkania z rodzicami organizowane są na wniosek rodziców lub nauczycieli.

3. Częstotliwość spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym uzależniona jest od bieżących potrzeb lub ustaleń dokonanych na pierwszym zebraniu grupowym w m-cu wrześniu .

§ 47

Formy współpracy przedszkola z rodzicami :

1. ogólne zebranie rodziców;
2. zebrania grupowe;
3. kontakty indywidualne z nauczycielami;
4. rozmowy indywidualne z dyrektorem;
5. zajęcia otwarte dla rodziców;
6. uroczystości pokazujące umiejętności dzieci;
7. spotkania o charakterze okazjonalnym i rekreacyjnym;
8. prelekcje wspomagające rodziców w nabywaniu umiejętności wychowawczych;
9. prace na rzecz przedszkola;
10. spotkania ze specjalistami;
11. informacje na tablicy ogłoszeń;
12. grupowe tablice informacyjne;
13. rejestr wniosków i opinii.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

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

§ 49

1. Projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany przygotowuje i zatwierdza rada pedagogiczna.
2. W celu lepszej czytelności statutu, dyrektor po dokonanych zmianach w statucie, każdorazowo opracowuje ujednolicony tekst statutu przedszkola.

§ 50

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 52

Placówka posługuje się pieczęciami o następującej treści:

- 1.
- 2.

§ 53

Statut został zatwierdzony przez radę pedagogiczną Uchwałą Nr 7/2006 w dniu 10 grudnia 2007r.

i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

.....
/ dyrektor przedszkola /