

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO

NR 5

W SANDOMIERZU

SANDOMIERZ 2017

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Nr 5 w Sandomierzu jest Przedszkolem Samorządowym
2. Siedziba Przedszkola znajduje się przy ul. Portowej 28
3. Przedszkole używa nazwy w pełnym brzmieniu:

Przedszkole Samorządowe Nr 5

ul. Portowa 28

27- 600 Sandomierz

Tel. (15) 644 56 53

4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Sandomierz
5. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w Urzędzie Miasta w Sandomierzu, przy Pl. Poniatowskiego 3
6. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach

§ 2

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcji organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest na wspólny wniosek dyrektora i rady rodziców.
3. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin i trwa od 6:30 do 16:30.
4. początkiem, każdego roku szkolnego jest pierwszy dzień września ustalony kalendarzem roku szkolnego.

§ 3

1. Usługi świadczone przez przedszkole realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 12:30.
2. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty za wyżywienie oraz opłaty za godziny wykraczające ponad podstawę programową. Opłata uzależniona jest od liczby godzin pobytu dziecka w przedszkolu wykraczających ponad podstawę programową, ilość dni pracy przedszkola w danym miesiącu oraz ilość spożywanych posiłków.

3. Opłata za jedną godzinę zajęć wykraczających poza podstawę programową wynosi 1 zł. zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty oraz Uchwałą rady miasta Sandomierza z dnia 4 września 2013r.

4. Opłata za świadczenia wykraczające ponad podstawę programową nie dotyczy dzieci 6-letnich, realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

5. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, w terminach podanych do wiadomości na początku każdego miesiąca

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. powyższe cele są realizowane w następujących obszarach: Fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy, język obcy nowożytny.

4. dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

5. Czas pobytu dzieci na powietrzu jest zgodny z zalecanymi warunkami i sposobami realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

6. Przedszkole realizuje zadania wynikające z powyższych celów poprzez:

1) prowadzenie bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie ustalonym przez organ prowadzący

2) objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im atmosfery akceptacji i bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju

3) udzielanie dzieciom uczęszczającym do przedszkola , ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej

4) wspieranie działań wychowawczych rodziców, tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej

5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń

7. Do głównych zadań przedszkola należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwia im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy bądź przyspieszony

5) wspieranie samodzielnego odkrywania świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań

6) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę przebywania w grupie

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym

8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane min. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych uwzględniające intelektualne możliwości i oczekiwania rozwojowe dzieci

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, tańca, śpiewu, teatru, plastyki

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne odkrywanie otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do rozwoju dziecka

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczne, samodzielne poszukiwanie elementów techniki w otoczeniu, konstruowanie, planowanie i podejmowanie intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka

13) organizowanie zajęć i uroczystości prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze

14) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole

15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznania innych kultur

8. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest dzieciom, rodzicom i nauczycielom zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN, w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach na zasadach określonych w szczegółowych przepisach”

1) pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana dziecku w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola

2) potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu , wynika w szczególności z; niepełnosprawności, nieprzystosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, zaburzeń zachowania i emocji, szczególnych uzdolnień, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszą edukacją za granicą

3) pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy: rodziców, dyrektora przedszkola, nauczyciela, wychowawcy grupy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego

4) pomoc psychologiczno- pedagogiczną w przedszkolu organizuje dyrektor

5) korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i niepłatne

6) w przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się, zajęć

specjalistycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz konsultacji i porad

7) pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają dzieciom: nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

8) dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

9) pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci

10) w przypadku gdy w wyniku udzielanej dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania dziecka w przedszkolu, dyrektor przedszkola za zgodą rodziców może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu dziecka w celu wskazania jego rozwiązania

11) zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla dzieci z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba dzieci uczestniczących w takich zajęciach nie może przekraczać 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami poprawności językowych. Liczka uczestników nie może przekraczać 4.

12) nauczyciele, wychowawcy grup i specjaliści prowadzi działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, a także rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem

13) działania, o których mowa w § 17 obejmują obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole

14) w razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, wychowawca grupy lub specjalista niezwłocznie informuje o tym dyrektora przedszkola

15) dyrektor przedszkola planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania i wymiar godzin, w którym formy te będą realizowane

16) o ustalonych dla dziecka formach , wymiarze godzin i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje pisemnie rodziców dziecka

17) nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne- obserwacje pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)

9. Zadania logopedy w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego dzieci

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz konsultacji i porad dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń i trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w grupie przedszkolnej

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 5

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.

3. Dyrektor przedszkola:

1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz

2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli

3) sprawuje opiekę nad wychowankami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne

- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących, uwzględnia opinie i wnioski rady pedagogicznej i rady rodziców
- 5) dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie
- 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników, przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych i innych
- 8) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego(dopuszczone do użytku programy stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego)
- 9) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego
- 10) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami
- 11) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną, we współpracy z rodzicami dzieci, innymi przedszkolami, szkołami, placówkami, organizacjami pozarządowymi itp..
- 12) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą lub instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi

4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola utworzonym dla usprawnienia jej funkcjonowania w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej
- 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola
- 3) przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady
- 4) rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu
- 5) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu statutu lub jego zmian
- 2) zatwierdzenie planów pracy przedszkola
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków przedszkola
- 6) ustalenie regulaminu rady pedagogicznej i jego zmian

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli, wnioski dyrektora o przyznanie nagród i wyróżnień
- 2) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych
- 3) w drodze uchwały programy wychowania przedszkolnego
- 4) powierzenia stanowiska dyrektora przedszkola
- 5) projekt planu finansowego przedszkola na dany rok szkolny
- 6) prace dyrektora ubiegającego się o ocenę pracy

7. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i funkcjonuje w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

8. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad grupowych, wybranych w tajnych na zebraniu rodziców dzieci danego oddziału, zgodnie z obowiązującymi przepisami

9. rada rodziców może występować do dyrektora i rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

10. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola
- 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy przedszkola
- 3) wyrażania opinii na temat zestawów wychowania przedszkolnego
- 4) udział w bieżącym planowaniu pracy i realizacji zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych przedszkola

5) gromadzenie funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności przedszkola

§ 6

1. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów przedszkola jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji

2. Organy przedszkola mogą nawzajem kierować do siebie wnioski, opinie dotyczące wszelkich spraw przedszkola

3. Organy mogą spotykać się na wspólnych zebraniach w celu zorganizowanego współdziałania, zasięgnięcia opinii innego organu w sprawie organizacji imprez, organizacji pracy i prawidłowego funkcjonowania przedszkola, a także w celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

4. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola, po zastosowaniu następującej procedury:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk

3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów- strony sporu

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedszkola informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

5. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor przedszkola powołany jest Zespół Mediacyjny.

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

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

8. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego przedszkole.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy przedszkola

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień, zainteresowań.
2. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym przedszkole zapewnia realizację indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole prowadzi 5 oddziałów. Liczba ta w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych jednostki może ulec zmianie.
5. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacyjny pracy przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący na dany rok szkolny.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
7. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
8. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
9. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
10. Na zasadny wniosek rodziców, dyrektor może dokonać zmiany nauczyciela w poszczególnych oddziałach. Ostateczna decyzja należy do Dyrektora Przedszkola.
11. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych- oddziałach łączonych.
12. Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach rannych i popołudniowych w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczyciel rozpoczynający pracę najwcześniej przyjmuje dzieci do czasu rozpoczęcia pracy przez pozostałe oddziały, natomiast nauczyciel kończący pracę jako ostatni przejmuje dzieci do momentu zamknięcia przedszkola.
13. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

14. W okresie niskiej frekwencji, dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w oddziale.

15. Wycieczki, wyjścia i inne formy zajęć realizowanych poza przedszkolem ,mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z regulaminem organizacji wyjść i wycieczek.

§ 8

1. Nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad dziećmi, prowadzi z nimi zajęcia w czasie realizacji bezpłatnej podstawy programowej jak i w godzinach wykraczających poza jej realizację ustalonych przez organ prowadzący.

2. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do ich możliwości rozwojowych i wynosić od 15 do 30 minut. Dopuszcza się jednak wydłużanie lub skracanie tego czasu w zależności od potrzeb.

3. Zajęcia, podczas których realizowana jest podstawa programowa są realizowane na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora .

4. Nauka religii w przedszkolu realizowana jest na zasadach określonych w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych* (Dz.U. z 1992r. Nr 36 poz. 155 ze zm.)

§ 9

1. Przedszkole zapewnia dzieciom do niego uczęszczającym możliwość korzystania z zajęć dodatkowych.

2. Dyrektor może powierzyć ich prowadzenie nauczycielom pracującym w przedszkolu, zatrudnić nowych nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia konkretnych zajęć, podpisać umowę z podmiotem zewnętrznym na prowadzenie takich zajęć.

3. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Dyrektor przedszkola może wynająć podmiotowi zewnętrznemu salę/ pomieszczenie na prowadzenie działalności edukacyjnej w celu prowadzenia zajęć dodatkowych, finansowanych przez rodziców, po zakończeniu zajęć wychowawczo- dydaktycznych oferowanych przez przedszkole.

5. Czas trwania zajęć dodatkowych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i trwać od 15 do 30 minut.

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy przedszkola na dany rok szkolny opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach
- 3) tygodniowy wymiar zajęć z religii, języka obcego nowożytnego
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze
- 6) liczbę nauczycieli z informacją o ich kwalifikacjach
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i godzin finansowanych z środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 11

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, w szczególności czas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla niego szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz struktury organizacji przedszkola.

3. W szczególnych przypadkach dyrektor może zmienić organizację dnia (np. podczas organizacji wyjść, wycieczek, uroczystości). Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu roku szkolnego

§ 12

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 5 sal dydaktycznych do zajęć i zabaw
- 2) gabinet logopedyczny
- 3) pomieszczenia administracyjno- gospodarcze
- 4) blok kuchenny
- 5) szatnie dla dzieci i personelu

2. dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do ich wieku.

3. Czas pobytu dzieci na świeżym powietrzu jest zgodny z zalecanymi warunkami i sposobem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 13

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem.

2. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi przedszkola, który podejmie stosowne decyzje.

3. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola(spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela i dodatkowo jedna osoba dorosła. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu.. Organizacja wycieczek i spacerów odbywa się zgodnie z regulaminem.

4. podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb o możliwości dzieci.

5. Podczas zabaw w ogrodzie nie wolno dzieciom dobrowolnie oddalać się z terenu.

6. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu dzieci w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

7. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

§ 14

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola
2. dziecko może być przyprowadzanie i odbierane przez inne osoby zapewniające mu pełne bezpieczeństwo, upoważnione na piśmie przez jego rodziców.
3. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko osoby wskazanej przez rodziców oraz stopień pokrewieństwa względem dziecka.
4. Przyprowadzając dziecko w godzinach rannych rodzic powinien oddać je pod opiekę nauczyciela, który w tym momencie przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, dziecko nie będzie oddane pod jego opiekę.
7. w razie wątpliwości nauczyciel ma prawo poprosić o dowód tożsamości w celu potwierdzenia danych zawartych w upoważnieniu.
8. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.
9. dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6:30 do 8:30 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
10. Zgłaszanie późniejszego przyprowadzania dziecka wynika z konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków.
11. w przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy przedszkola ma zastosowanie odpowiednia procedura obowiązująca w przedszkolu.

§ 15

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sandomierz
3. postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica.
4. Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola zawiera:

1) imię, nazwisko, datę urodzenia i numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL- serie i numer paszportu lub innego dowodu potwierdzającego tożsamość.

2) imiona i nazwiska rodziców kandydata

3) adres zamieszkania rodziców kandydata

4) adres poczty elektronicznej(o ile posiadają) i numery telefonów rodziców) wskazanie kolejności wybranych przedszkoli publicznych(od najbardziej do najmniej preferowanego)

5. do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, odpowiednio:

1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata

2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych* (Dz.U z 2011r. Nr 127 poz.721 ze zm.)

3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację, akt zgonu rodzica dziecka, zupełny odpis aktu urodzenia dziecka w przypadku samotnego wychowywania dziecka, zaświadczenie z zakładu karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności.

4) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z *Ustawą z dnia 9 czerwca 2011r.o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*(Dz.U.z 2016r.poz575ze zm.)

6. Dokumenty, o których mowa w ust.4 pkt 2-4, są składane w oryginale, w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu- zgodnie z art.76a §1 *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego tj.*(Dz.U. z 2016r. poz. 23 ze zm.)- lub wyciągu dokumentu. Dokumenty te mogą być składane także w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust.4, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści,, Jestem świadoma/my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust.4, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta Sandomierza o potwierdzenie tych okoliczności.

9. Postępowanie rekrutacyjne jest etapowe

10. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Sandomierz

11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata
- 2) niepełnosprawność kandydata
- 3) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata
- 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
- 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny.

13. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ust.1-11, przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. O przyjęciu dziecka spoza gminy Sandomierz w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor przedszkola po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

14. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, o przyjęciu dziecka decyduje dyrektor.

15. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art.130 ustawy z dnia 14.12.2016r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59)

16. osoby nie będące obywatelami polskimi są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie przedszkola

§ 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 7 lat (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat)

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. dziecko w wieku 6 lat realizuje w przedszkolu obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego(z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat)
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.3 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola oraz zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia.
5. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.
6. Dyrektor przedszkola w przypadku zaprzestania przez dziecko odbywania obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego 9 rezygnacja rodziców z przedszkola) zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły podstawowej, w rejonie której mieszka dziecko.
7. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo korzystania z wychowania przedszkolnego.
8. Na wniosek rodziców dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Sytuacja taka może nastąpić w przypadku wolnych miejsc w przedszkolu.

§ 17

1. Dyrektor w oparciu o uchwałę rady pedagogicznej może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z należnymi opłatami za dwa miesiące, nieobecności dziecka przez okres miesiąca i niezgłoszeniu tego faktu w przedszkolu
 - 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu
 - 3) utajenia przy wypełnianiu karty, choroby dziecka , która uniemożliwia jego przebywanie w grupie rówieśników
2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie z jej uzasadnieniem.
3. Skreślenie dziecka z listy jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy.
4. Dziecko sześciolatnie może zostać przeniesione do oddziału pięciogodzinnego w przedszkolu, do którego uczęszcza lub do innego przedszkola lub szkoły, gdzie będzie realizować podstawę programową, w przypadku zaległości z tytułu opłat za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki dzieci

§ 18

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120 poz.526) ,**a w szczególności:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej
- 2) przebywania w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny, potrzebami dzieci i możliwościami placówki
- 3) ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej
- 4) właściwie zorganizowanego wypoczynku, bezpiecznego zażywania ruchu
- 5) uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dzieci poszanowania jego godności osobistej
- 7) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
- 8) doskonalenia i rozwijania zdolności i zainteresowań
- 9) przeprowadzania prostych doświadczeń bądź ich obserwowania
- 10) indywidualnego tempa rozwoju
- 11) aktywnej, partnerskiej rozmowy na każdy temat z dziećmi i dorosłymi
- 12) wyrażania własnych sądów i opinii
- 13) poszanowania własności

2. Obowiązki dziecka w przedszkolu:

- 1) szanuje swoich kolegów i wytwory ich pracy
- 2) słucha i reaguje na polecenia nauczyciela
- 3) przestrzega ustalonych w grupie zasad
- 4) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi
- 5) troszczy się o zabawki, dba o estetyczny wygląd Sali

- 6) nie oddala się od grupy bez zgody nauczycielki w budynku i w ogrodzie
- 7) zgłasza nauczycielce złe samopoczucie, zranienia i skaleczenia
- 8) zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych, życzliwie traktuje pracowników przedszkola i rówieśników

ROZDZIAŁ VII

Rodzice

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z podstawy wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Przedszkole określa formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne, nie rzadziej niż 1 raz w roku
- 2) zebrania w oddziałach, nie rzadziej niż 2 razy w roku
- 3) konsultacje indywidualne, raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczycieli poszczególnych grup w uzgodnieniu z dyrektorem
- 4) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków rodziny, zgodnie z planem uroczystości przedszkolnych na dany rok szkolny
- 5) zajęcia otwarte dla rodziców
- 6) dni adaptacyjne w czerwcu
- 7) gazetki informacyjne dla rodziców
- 8) wystawy prac plastycznych
- 9) prezentacje i aktualności na stronie internetowej

3. Prawa rodziców/ opiekunów prawnych

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci

2) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej.

3) znajomości założeń i zadań wynikających z realizacji programu wychowania przedszkolnego

4) uzyskiwania od nauczyciela rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju i zachowania

5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola

6) wyrażania opinii na temat programów realizowanych przez przedszkole oraz realizacji nowych rozwiązań pedagogicznych w pracy z dziećmi (innowacje pedagogiczne)

7) uzyskiwania od nauczycieli porad i wskazówek odnośnie przyczyn trudności wychowawczych i sposobu udzielania dziecku wsparcia

8) otrzymywania pomocy psychologicznej, pedagogicznej oraz innej zgodnie z ich potrzebami i możliwościami przedszkola

9) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez integracyjnych, zajęć wychowawczo- dydaktycznych, wycieczek, spacerów i innych

10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zajęć i zabaw, oraz rodzaju i poziomu prowadzonych zajęć dodatkowych

11) udziału w pracach rady rodziców

12) grupowego ubezpieczenia swoich dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków, ponosząc jednocześnie koszty tego ubezpieczenia

4. Obowiązki rodziców/ opiekunów prawnych

1) znać i przestrzegać postanowień niniejszego statutu

2) ściśle współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę

3) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka

4) zapewnić regularne uczęszczanie na zajęcia wychowawczo- dydaktyczne dziecku podlegającemu obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i pisemnie usprawiedliwiać jego nieobecność w przedszkolu

5) zapewnić dziecku bezpieczeństwo w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu w godzinach funkcjonowania przedszkola

- 6) przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe, na prośbę nauczyciela lub dyrektora przedstawiać zaświadczenie lekarskie potwierdzające, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola
- 7) skutecznie, w sposób przyjęty w przedszkolu, zgłaszać nieobecności dziecka, informować o przyczynach nieobecności oraz zgłaszać późniejsze przyprowadzanie dziecka do przedszkola
- 8) niezwłocznie zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych, a także zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje dziecka zarówno fizyczną jak i psychiczną
- 9) uczestniczyć w zebraniach i innych formach współdziałania przedszkola i rodziny
- 10) na bieżąco informować dyrektora o zmianach adresu zamieszkania, numeru telefonu
- 11) na bieżąco śledzić informacje na tablicy ogłoszeń
- 12) terminowo uiszczać opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu
- 13) respektować uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców
- 14) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie dające mu komfort i bezpieczeństwo w czasie pobytu w przedszkolu i na podwórku
- 15) z szacunkiem odnosić się do wszystkich pracowników przedszkola
- 16) dbać o dobre imię przedszkola

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20

1. W przedszkolu zatrudnieni są:

- 1) nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora
- 2) nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach
- 3) pracownicy administracji i obsługi

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy

3. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno- obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i porządku.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor przedszkola

5. Wszyscy pracownicy przedszkola ściśle współpracują i tworzą klimat życzliwości i troski o dziecko.

§ 21

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem i podstawą programową wychowania przedszkolnego

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań

2a. nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia

2b. nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dzieci, zachęcając do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej tych dzieci, które w danym roku szkolnym mają podjąć naukę w szkole

2c. nauczyciele organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej

2d. nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie ich.

4) prowadzenie diagnozy przedszkolnej dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego pod kątem gotowości szkolnej (październik/ listopad, kwiecień), przekazanie ich wyników rodzicom

5) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania jego rozwoju

6) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania

- 7) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dzieci w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów
 - 8) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego
 - 10) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń
 - 11) praca nad eliminowaniem przyczyn niepowodzeń u dzieci
 - 12) współdziałanie z rodzicami/ opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale
 - 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 14) realizowanie zaleceń dyrektora i osób kontrolujących
 - 15) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i postanowień
 - 16) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym
 - 17) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności jednostki i przepisów szczególnych
3. Nauczyciel planuje prace z dziećmi, opracowując plan pracy zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, warunkami jej realizacji oraz zatwierdzonym programem wychowania przedszkolnego.
- 1) realizuje zaplanowaną tematykę w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca
 - 2) realizuje zaplanowaną tematykę w trakcie zajęć z całą grupą, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych
 - 3) plan dnia powinien mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci
 - 4) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda
4. nauczyciel otacza indywidualną opieką, każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci
- 2) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci
- 3) włączenia ich w działalność przedszkola

§ 22

1. tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych pracy z dziećmi wynosi:

- 1) 22 godziny- nauczyciele pracujący z dziećmi 6- letnimi
- 2) 25 godzin- nauczyciele pozostałych grup

§ 23

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, rady pedagogicznej. Wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

2. Nauczyciel ma prawo do szczególnej opieki, gdy odbywa staż(wyznaczenie opiekuna stażu)

3. Nauczyciel ma prawo do dokształcania i doskonalenia zawodowego, ubiegania się o dopłaty na ten cel.

4. Nauczyciel może korzystać z literatury i pomocy dydaktycznych dostępnych w przedszkolu.

5) Szczegółowy zakres praw nauczyciela zawarty jest w Karcie Nauczyciela

6) nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych korzystają z ochrony dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

§ 24

1. Do zakresu czynności personelu administracji i obsługi należy w szczególności:

2. Intendent w przedszkolu:

- 1) zaopatruje przedszkole w artykuły niezbędne do funkcjonowania przedszkola, prowadzi księgi inwentarzowe
- 2) prowadzi magazyny spożywcze i gospodarcze oraz wymaganą dokumentację
- 3) układ jadłospisy, prowadzi dzienne raporty żywieniowe oraz rozliczenia

- 4) nadzoruje prawidłowe sporządzanie posiłków, prace pracowników kuchni
- 5) pobiera i rozlicza zaliczki pieniężne na zakupy i wpłaty za pobyt i wyżywienie dziecka od rodziców
- 6) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola

3. Personel kuchni(kucharka, pomoc kuchenna):

- 1) punktualnie przygotowuje zdrowe i higieniczne posiłki
- 2) racjonalnie wykorzystuje produkty żywnościowe
- 3) pobiera i przechowuje próbki żywnościowe
- 4) utrzymuje w czystości sprzęt i pomieszczenia kuchni
- 5) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy

4. Woźna oddziałowa:

- 1) wykonuje wszystkie czynności porządkowe w obrębie przydzielonego oddziału związane z utrzymaniem bieżącej czystości i dezynfekcji zgodnie z przepisami, a dwa razy w roku wykonuje generalne porządki w obrębie tych pomieszczeń oraz innych przydzielonych przez dyrektora
- 2) odpowiada za estetykę podawania posiłków, dba o czystość stolików, naczyń i sprzętów
- 3) współpracuje z nauczycielką w realizacji zadań opiekuńczo- wychowawczych, przygotowania pomocy do zajęć, opiece nad dziećmi w czasie wycieczek i spacerów
- 4) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola

5. Konserwator- dozorca:

- 1) dozoruje budynek i otoczenie przedszkola
- 2) przestrzega zakazu przebywania osób obcych na terenie przedszkola
- 3) w okresie zimowym odśnieża chodniki i teren wokół przedszkola
- 4) wykonuje drobne naprawy sprzętu i urządzeń
- 5) utrzymuje ład i porządek w ogrodzie przedszkolnym
- 6) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 25

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

2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się jego publikację na stronie internetowej przedszkola w zakładce BIP, oraz poprzez udostępnienie w wersji papierowej znajdującej się u dyrektora przedszkola.

§ 26

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

§ 27

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 28

Zasady gospodarki finansowej i gospodarczej przedszkola określają odrębne przepisy

§ 29

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy Ustawy o Systemie Oświaty, Prawo Oświatowe i wydane do tej ustawy przepisy wykonawcze oraz inne przepisy prawa.

§ 30

Statut Przedszkola Samorządowego nr 5 w Sandomierzu uchwaliła rada Pedagogiczna w dniu 15 listopada 2017r.

§ 31

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia