

ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR 4/2016
RADY PEDAGOGICZNEJ
GMINNEGO PRZEDSZKOLA
W MYSIADLE
z dnia 26 sierpnia 2016r.

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA W MYSIADLE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gminne Przedszkole w Mysiadle zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Mysiadle przy ul. Osiedlowej 4.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Lesznowola. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu:
Gminne Przedszkole w Mysiadle
ul. Osiedlowa 4, 05-515 Mysiadło
tel. 517 665 840, 517 665 037
NIP: 123-09-34-741, REGON: 010766125
5. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach.
6. Przedszkole posługuje się znakiem firmowym – logo Przedszkola:



7. Strona internetowa Przedszkola: www.przedszkolewmysiadle.pl

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i aktów wykonawczych do tej Ustawy.
2. Aktu założycielskiego.
3. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6³⁰ do 17³⁰, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
5. Podstawa programowa zaleca zachowanie odpowiednich proporcji zagospodarowania czasu przebywania dzieci w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczycieli
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - c) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - d) pozostały czas przeznaczają się, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Gminę Lesznowola

- b) Rodziców w formie opłat godzinowych za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
2. Świadczenia przedszkola poza podstawą programową wychowania przedszkolnego są odpłatne zgodnie z zasadami określonymi w odrębnej uchwale Rady Gminy Lesznowola.
3. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z wyżywienia za odpłatnością.
4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z rodzicami lub Radą Rodziców.
5. Zasady zwrotu dziennej stawki żywieniowej:
 - a) w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.
6. Szczegółową organizację przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m. in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
7. Przedszkole na wniosek rodziców może organizować naukę religii.
8. Dzieci na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczne, język obcy, itp.)
9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci, zależą od wyboru rodziców.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5 letnich.
11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola z tym, że nie mogą się one odbywać w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
12. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - a) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
 - b) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) umożliwieniu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
 - d) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola,
 - e) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcia wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) poznawanie i rozumienie świata i siebie,
 - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - d) budowanie systemu wartości.
3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
 - a) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturalnym i technicznym,
 - f) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i uczuć,
 - g) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju

- wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
- h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i edukację w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
 5. Warunki i sposób wykonywania przez Przedszkole zadania, o którym mowa w ust. 1a określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem, możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania Przedszkola ustala Rada Pedagogiczna na każdy rok szkolny a sposób ich realizacji ukazują miesięczne plany pracy w poszczególnych oddziałach przedszkolnych.
4. Godzina pracy w Przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 9

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- a) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - b) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - d) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - e) wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli rodziców,
 - h) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymogom,
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
- a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami Przedszkola,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - d) innymi przedszkolami,
 - e) 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 udzielana na wniosek:
- a) rodziców,
 - b) nauczyciela.
5. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola

§ 10

1. Organami Przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 11

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez Organ Prowadzący.
2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy i pracodawcą dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor 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.
4. Zadania Dyrektora są następujące:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - e) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
 - f) przygotowanie Arkusza Organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu,
 - g) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - h) wstrzymanie wykonania uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,

- i) dysponowanie środkami finansowymi Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- j) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego Przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- k) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
- l) współpraca z rodzicami, Organem Prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- ł) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
- m) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- n) organizowanie w porozumieniu z Organem Prowadzącym wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci,
- o) podejmowanie decyzji o przyjęciu dziecka do Przedszkola w czasie roku szkolnego, a po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców podejmowanie decyzji o usunięciu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego,
- p) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy określonych w odrębnych przepisach,
- r) stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju,
- s) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- t) współdziałanie z organizacjami związkowymi zgodnie z odrębnymi przepisami,
- u) administrowanie zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- w) prowadzenie nauczycieli do kolejnych stopni awansu zawodowego,
- x) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- y) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- z) wykonywanie innych zadań określonych przepisami.

5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną, a w szczególności:

- a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola,
- b) w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola.

6. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją.

7. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Dyrektor sprawuje wewnętrzną kontrolę zarządcą.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) uchwalanie Statutu Przedszkola oraz zmian do Statutu
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - c) uchwalanie regulaminu rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - d) ustalanie tygodniowego rozkładu pracy w grupach,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) projekt planu finansowego Przedszkola,
 - b) wnioski Dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
 - c) organizację pracy placówki, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
 - d) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
9. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, Organu Prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

13. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.
14. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
15. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym Organ Prowadzący i Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.

§ 13

W Przedszkolu działa 6 osobowa Rada Rodziców stanowiąca w równych liczbach reprezentację rodziców z poszczególnych grup.

1. Przedstawiciele z każdego oddziału wybierani są w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.
2. W wyborach, których mowa w ust. 1, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszych zebraniach grupowych rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w który określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej Przedszkola, Organu Prowadzącego placówkę oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - Programu Wychowawczego Przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowane przez nauczycieli,
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowanym do dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Przedszkolu,
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego przedszkola, program ten ustala Dyrektor

Przedszkola w uzgodnieniu z Organem Sprawującym Nadzór Pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg. zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
4. Arkusz Organizacji Przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza Organ Prowadzący Przedszkole.
5. W Arkuszu Organizacji Przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący,
 - d) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
 - e) podział na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań,
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
8. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 130.
9. W Przedszkolu łącznie jest 6 oddziałów.
 - a) 4 oddziały mieszczą się przy ulicy Osiedlowej 4,
 - b) 2 oddziały mieszczą się przy ulicy osiedlowej 10,
 - c) zgłaszanie absencji dzieci oraz wszystkie sprawy biurowe i finansowe załatwiane są przez sekretariat przy ulicy Osiedlowej 4,
 - d) w sprawach dotyczących dzieci na ulicy Osiedlowej 10 należy dzwonić pod nr tel. 22 750 53 09.
10. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - c) blok żywieniowy,
 - d) szatnię dla dzieci i personelu.
 - e) stołówkę
 - f) salę gimnastyczną
 - d) szatnię dla dzieci i personelu.
11. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego, z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt w ogrodzie.
13. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia pomoce dydaktyczne i zabawki oraz wyposaża bibliotekę przedszkolną
14. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 15

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i obierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź przez inne osoby, które ukończyły 13 lat, na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno być przekazane nauczycielce osobiście przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka. Upoważnienie powinno zawierać:
 - a) numer i serię dowodu osobistego – w przypadku osoby dorosłej,
 - b) nazwę i numer dokumentu ze zdjęciem – w przypadku osoby niepełnoletniej.
3. Dziecko może być odbierane z Przedszkola przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem ważnego dokumentu, o którym mowa w ust. 2.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 16

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) zalegania z odpłatnością za Przedszkole co najmniej 2 pełne okresy płatności,
 - b) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i niezgłoszenie tego faktu do Przedszkola,
 - c) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 17

1. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do Przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko w Przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby,
 - i) pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 18

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - a) przestrzeganie niniejszego Statutu,
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - d) przyprawianie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
 - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem, zadaniami oraz grupowymi planami pracy,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat własnego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola Organowi Prowadzącemu i Nadzorującemu Pracę Pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa lub Radę Rodziców,

§ 20

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od Dyrektora i Rady Rodziców.

§ 21

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu raz w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 22

1. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami, psychologiem,
- c) kąciaki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte,
- e) zebrania ogólne

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i innymi pracownicy Przedszkola

§ 23

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d) przeprowadzanie analiz gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,
 - e) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka;

- f) znajomość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej
- g) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- h) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.,
- i) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- j) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- l) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w Przedszkolu, w tym zapoznanie z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego,
- ł) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów), do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- m) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączenie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenie trudności, na jakie natrafiają
- n) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola
- o) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- p) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
- r) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- s) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- t) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 24

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność Przedszkola.

§ 25

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obługowych:
 - a) w Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno-obługowi,
 - b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - c) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania,
 - d) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 26

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

§ 27

Zmiany w niniejszym Statucie są uchwalane przez Radę Pedagogiczną.

§ 28

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń,
- b) publikację Statutu na stronie internetowej Przedszkola.

§ 29

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

§ 30

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31

Zasady gospodarki finansowej i materialnej Przedszkola określają odrębne przepisy.