

STATUT

PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nr 5 w Szamotułach jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Szamotułach przy ul. Hokejowej 1.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina w Szamotułach. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Przedszkole nr 5 im. „Miś”
64-500 Szamotuły
ul. Hokejowa 1
tel. 0 - 61 29 - 21- 440

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

- a) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. poz. 624),
- b) aktu założycielskiego,
- c) niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalona jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6⁰⁰ do 16³⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Gminę i Miasto Szamotuły,
 - b) Rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu (powyżej 5 godzin).
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określony przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 7³⁰ do 12³⁰.
2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta i Gminy w Szamotułach.
3. Opłata stała za przedszkole ~~na~~^{nie} podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustalają dla dzieci – rodzice, a dla personelu – organ prowadzący. Koszty wyżywienia personelu kuchni pokrywane są przez Urząd Gminy.
5. W przypadku nieobecności dziecka (ponad 3 dni) przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
6. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na zebraniu ogólnym rodziców (początek każdego miesiąca).
7. Przedszkole na życzenie rodziców organizuje dla dzieci nieodpłatną naukę religii (dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela).
8. Na życzenie rodziców dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (gimnastyka ogólna – rozwojowa, zajęcia muzyczne – rytmiczne, język niemiecki, itp.).
9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców (w dniach przyjmowania opłat za przedszkole).
10. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 15 minut dla dzieci 3 – 4 letnich, a około 30 minut dla dzieci 5 – 6 letnich.
11. Organizację i terminy zajęć dodatkowych ustala dyrektor placówki i podaje do wiadomości rodziców.
12. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
13. Placówka tutejsza organizuje w ciągu całego roku szkolnego: 3 dniowe, bezpłatne „dni otwarte” dla dzieci nie uczęszczających do przedszkola.

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 na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - a) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - c) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - d) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 - e) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych (wychowanie alternatywne):
 - a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - f) rozwijanie wrażliwości etycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej (oferty zadaniowe),
 - g) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażaniach własnych myśli i przeżyć (sytuacje edukacyjne),
3. Integrowanie treści edukacyjnych.
4. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalnej.
5. Współpraca ze środowiskiem lokalnym.

- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
 - d) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - e) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
- a) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
 - b) projekt planu finansowego, wniosków o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników,
 - c) organizację pracy placówki,
 - d) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
 - e) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
7. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
9. 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 dziecka.
10. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
- a) dyrektor,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) organ prowadzący.
13. Termin zwołania rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem.
14. Osoba zwołująca radę pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.
15. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 7 ust. 2.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada przedszkola,
 - d) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, rada przedszkola i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszego statutu.

§ 8

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 dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - c) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi,
 - d) opracowywanie mierzenia jakości pracy placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
 - e) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki,
 - f) przekazanie raportu o jakości pracy placówki radzie przedszkola, radzie rodziców i radzie pedagogicznej,
 - g) opracowywanie programu rozwoju placówki wspólnie z Radą Pedagogiczną z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,
 - h) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - i) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
 - j) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- k) wstrzymywanie uchwał Rady Przedszkola i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- l) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- m) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- n) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- o) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- p) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- r) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
- s) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę przedszkola,
- t) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- u) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- v) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- w) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- z) dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Centrum Opieki Społecznej o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola,
 - b) opracowanie programu rozwoju placówki,

- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
 - d) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - e) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna opiniuje:
- a) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
 - b) projekt planu finansowego, wniosków o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników,
 - c) organizację pracy placówki,
 - d) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
 - e) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
7. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
9. 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 dziecka.
10. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Inicjatorem zebrań rady pedagogicznej może być:
- a) dyrektor,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) organ prowadzący.
13. Termin zwołania rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem.
14. Osoba zwołująca radę pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.
15. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 7 ust. 2.

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 na podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - a) wspomaganiu indywidualnego rozwoju dziecka, udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - c) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - d) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu ich do nauki szkolnej,
 - e) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych (wychowanie alternatywne):
 - a) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - f) rozwijanie wrażliwości etycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej (oferty zadaniowe),
 - g) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażaniach własnych myśli i przeżyć (sytuacje edukacyjne),
3. Integrowanie treści edukacyjnych.
4. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalnej.
5. Współpraca ze środowiskiem lokalnym.

§ 10

1. W przedszkolu działa co najmniej sześćoosobowa rada przedszkola stanowiąca w równych liczbach reprezentację rodziców i przedstawicieli rady pedagogicznej.
2. Członków do rady przedszkola wybiera się na walnym zebraniu rodziców i na posiedzeniu rady pedagogicznej przedszkola.
3. Kadencja rady przedszkola trwa trzy lata (możliwa jest coroczna zmiana 1/3 składu rady przedszkola).
4. Rada przedszkola funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania są protokołowane.
5. W posiedzeniach rady przedszkola może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola.
6. Do udziału w posiedzeniach rady przedszkola mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
7. Powstanie rady przedszkola pierwszej kadencji organizuje dyrektor przedszkola na łączny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady przedszkola określa regulamin działalności rady przedszkola.
9. Rada przedszkola utworzona jest dla zapewnienia możliwości uzgadniania stanowisk i współdecydowania w najważniejszych sprawach przedszkola przez nauczycieli i rodziców.
10. Rada przedszkola uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola, a w szczególności:
 - a) zatwierdza statut przedszkola,
 - b) opiniuje program rozwoju placówki,
 - c) opiniuje skreślenie dziecka z listy przedszkolaków,
 - d) przedstawia wnioski, opiniuje plan finansowy przedszkola,
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskiem do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz do wojewódzkiej rady oświatowej,
 - f) może występować do rady pedagogicznej w sprawie podejmowania uchwał o wprowadzeniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
11. W rozwiązywaniu problemów rada przedszkola współdziała z organizacjami samorządu terytorialnego.

§ 11

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.
4. Rada rodziców może występować do rady przedszkola i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności zaś:
 - a) opiniuje program rozwoju placówki,
 - b) wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

Organizacja Przedszkola

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
 - a) Rada pedagogiczna może przyjąć zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych,
 - b) w razie zaistnienia potrzeby przyjęcia dzieci niepełnosprawnych przewiduje się utworzenie oddziału integracyjnego o zmniejszonej liczbie w grupie (Dz. U. Nr 61 Rozporządzenie z dnia 21 maja 2001 r. poz. 624 § 5 pkt 4).
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków wynosi od 15 do 20, w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych
 - a) przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe,
 - b) praca wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego,
 - c) godzina zajęć trwa 60 minut.

4. Szczególną organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 maja.
5. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
6. 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.
7. 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.
8. 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,
 - a) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców, ten czas przeznaczają się na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godz. dziennie,
 - b) terminy *przerwy w pracy § 3 pkt 2*
 - c) dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:
 - w przypadku dodatkowych dni wolnych od pracy nieokreślonych (Rozporządzenie MEN z dnia 29.12.1997 r.) przedszkole pełni dyżur w oparciu o zgłoszenie pisemne rodziców (przedszkole czynne powyżej 5-ga dzieci). Jeżeli przedszkole nie pełni dyżuru pracownicy wykonują prace zlecone przez dyrektora placówki lub otrzymują urlop wypoczynkowy.
9. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 140. (100)
10. W przedszkolu łącznie jest 6 oddziałów:
 - a) 1 oddział integracyjny (w razie potrzeb),
 - b) 5 oddziałów zbliżonych wiekowo.
11. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo i integracyjnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
12. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V),
 - b) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - c) kuchnie,
 - d) szatnię dla dzieci i personelu.

13. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
14. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 14

1. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.
2. Dzieci do integracji przyjmowane są do przedszkola w oparciu o decyzje komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora placówki.
3. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi 3 nauczycieli, psycholog, przedstawiciel rady przedszkola, dyrektor przedszkola, który jest przewodniczącym komisji.
4. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem kwalifikacyjnym dzieci do grup integracyjnych opracowanym przez radę pedagogiczną.

§ 15

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności,
 - a) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji dzieci uchwalany co roku przez organ prowadzący.
3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor przedszkola może odstąpić od powoływania komisji kwalifikacyjnej.
4. Powołana komisja kwalifikacyjna składa się:
 - a) z przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - b) z przedstawicieli rodziców i organizacji lokalnych,
 - c) przedstawicieli placówek przedszkolnych najbliżiej usytuowanych.
5. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola.
6. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola ustalone są co rok przez Komisję.
7. Dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola ustala komisja kwalifikacyjna.
8. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
 - a) dzieci sześciolatnie,
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do

samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,

- c) dzieci już uczęszczające do danego przedszkola,
- d) dzieci obojga rodziców pracujących,
- e) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
- f) dzieci nauczycieli, przy równych z innymi dziećmi warunkach, mają prawo pierwszeństwa.

§ 16

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą również być odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów.
2. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
3. W razie podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko spożywała alkohol, należy powiadomić telefonicznie drugą osobę (rodziców lub opiekunów) i oczekiwać do momentu odbioru dziecka z przedszkola.

§ 17

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

- a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
- b) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola,
- c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 18

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
2. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostanie przyjęte.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie 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.
5. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
6. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześnie, na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 19

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady przedszkola,
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola 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 zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 20

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 oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i placów pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa 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, radę rodziców lub radę przedszkola.

§ 21

Rodzice za szczególnie zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i rady przedszkola.

§ 22

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 23

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
- c) kąci dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 24

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w oddziałach integracyjnych dodatkowo nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym (psycholog).
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 obowiązującym programem, 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) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - j) 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,
 - k) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - ł) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

- m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
- n) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 25

Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b) ustalenia formy pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 26

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

§ 27

1. W przedszkolu utworzone jest stanowisko zastępcy dyrektora. Powołania i odwołania zastępcy dyrektora dokonuje dyrektor przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, rady przedszkola i organu prowadzącego.
2. Zastępca dyrektora wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim, a dyrektorem:
 - a) współkieruje bieżącą działalnością dydaktyczną przedszkola,
 - b) współdecyduje o organizacji pracy zajęć dodatkowych,
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny pracy pozostałych pracowników,
 - d) wykonuje prace biurowe związane z bieżącą działalnością przedszkola, a szczególnie zlecone przez dyrektora,
 - e) dysponuje środkami finansowymi przedszkola w przypadku nieobecności dyrektora i ponosi pełną odpowiedzialność za ich wykorzystanie,
 - f) reprezentuje placówkę na zewnątrz w przypadku nieobecności dyrektora.

§ 28

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno – obsługowych:
 - a) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjni i obsługi,
 - b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - c) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 29

1. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy, która swoje wydatki pokrywa z budżetu gminy.
2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
3. Gospodarowanie tymi źródłami określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor jednostki wraz z radą pedagogiczną.
2. Plan finansowy zatwierdza Zarząd Gminy.

§ 31

Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec Zarządu Gminy.

§ 32

Obsługa administracyjno – techniczna przedszkola może być wykonywana przez ZEAS z siedzibą w Szamotułach, ul. Dworcowa 26.

§ 33

Zakres i zasady obsługi określa porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem przedszkola, a dyrektorem ZEAS.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34

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

§ 35

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
- b) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 36

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

§ 37

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 39

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

RZEDSZKOLE NR 5
ul. Hokejowa 1
64-500 Szamotuły

Data uchwalenia:

15. XI 2001, Szamotuły

Rada Pedagogiczna:

za Radę Pedagogiczną
w Przedszkolu 5
w Szamotułach

DYREKTOR
Bartłomiej
Szamotuły

Rada Rodziców