

PROJEKT

Statutu

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

CZTERY PORY ROKU

W PLEWISKACH

**Dyrektor
mgr Justyna Konieczna**

PLEWISKA 2016

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nazwa placówki: Przedszkole Cztery Pory Roku.
2. Siedziba placówki: ul. Grunwaldzka 493, 62-052 Plewiska
tel. 61 863 81 06
adres e-mail: przedszkole@czteryporyroku.edu.pl
www.czteryporyroku.edu.pl.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest osoba fizyczna pełniąca funkcję Dyrektora przedszkola - mgr Justyna Konieczna.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego.
2. Celem przedszkola jest, w szczególności:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - g) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - i) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy

- rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- k) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie ich wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego realizuje się w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i z dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - c) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - a) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - b) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych potrzebnych do poznawania i rozumienia siebie i swojego otoczenia;
 - c) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - d) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - e) wychowanie przez sztukę: dziecko widzem i aktorem, muzyka i śpiew, pląsy i taniec, różne formy plastyczne;
 - f) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - g) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
 - h) kształtowanie umiejętności unikania zagrożeń;
 - i) wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt;
 - j) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - k) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
 - l) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Podstawowe zadania realizowane w przedszkolu:
- a) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
 - b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata;
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poprzez działanie, odkrywanie i badanie;
 - d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - e) budowanie systemu wartości;
 - f) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej. Przedszkole prowadzi zajęcia w języku polskim, wprowadza się do zajęć treści historyczne, geograficzne i kulturalne naszego kraju;

- g) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków;
 - h) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe.
5. Dodatkowe zadania realizowane w przedszkolu:
- a) wykorzystywanie w pracy wychowawczo- dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy;
 - b) umożliwienie dzieciom nauki zachowań społecznych;
 - c) organizowanie procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka;
 - d) stwarzanie warunków do niwelowania deficytów rozwojowych poprzez organizowanie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych;
 - e) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - f) tworzenie zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną, w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole;
 - g) uzgadnianie i ujednocianie kierunków oddziaływań;
 - h) stwarzanie miejsca, w którym dzieci i dorośli czują się dobrze;
 - i) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej;
 - j) wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - k) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
 - l) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci;
 - m) nabywanie przez dzieci kompetencji językowej i gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - n) integrowanie treści edukacyjnych;
 - o) osiągnięcie przez dziecko „gotowości szkolnej” jako efektu rozwoju i wychowania przedszkolnego;
 - p) budzenie zainteresowań otaczającym światem;
 - q) prowadzenie nauczania religii na życzenie rodziców;
 - r) sprawowanie opieki nad dziećmi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych;
 - s) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym; uświadamianie o konieczności przestrzegania ustalonych wspólnie zasad (w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom).

ROZDZIAŁ III

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje Dyrektor przedszkola.
2. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
4. Pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej. W przedszkolu pomoc udzielana jest w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji.
5. Nauczyciele w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

ROZDZIAŁ IIIa

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA.

ZADANIA PEDAGOGA

1. Pedagog w przedszkolu:
 - a) prowadzi badania dzieci,
 - b) diagnozuje potrzeby rozwojowe dzieci
 - c) diagnozuje sytuację wychowawczą w przedszkolu w celu rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - d) udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
 - e) podejmuje działania minimalizujące skutki zaburzeń rozwojowych,
 - f) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień wychowanków,
 - g) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IIIb
POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA.
ZADANIA LOGOPEDY.

1. Logopeda w przedszkolu:
 - a) prowadzi badania logopedyczne w celu ustalenia wad wymowy dzieci,
 - b) prowadzi zajęcia logopedyczne oraz porady i konsultacje dla dzieci, i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci oraz eliminowania jej zaburzeń,
 - c) we współpracy z rodzicami podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej dzieci.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY PRZEDSZKOLA I ICH KOMPETENCJE

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor przedszkola,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców.

ROZDZIAŁ IVa
DYREKTOR PRZEDSZKOLA

1. Kompetencje Dyrektora:
 - a) kieruje bieżącą działalnością opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną przedszkola;
 - b) ściśle współpracuje z pracownikami przedszkola oraz Kuratorium Oświaty i rodzicami w celu pełnego zabezpieczenia potrzeb dzieci;
 - c) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - d) dokonuje przydziału czynności pracownikom i powierza im funkcje kierownicze;
 - e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli;
 - f) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - g) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - h) dysponuje środkami finansowym;
 - i) opracowuje arkusz organizacji pracy przedszkola;
 - j) reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
 - k) wydaje polecenia i zarządzenia służbowe;
 - l) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - m) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola

w czasie roku szkolnego;

- n) zapewnia pracownikom i wychowankom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, przepisami BHP oraz przepisami PPOŻ.

ROZDZIAŁ IVb RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola składającym się ze wszystkich nauczycieli przedszkola, której powierzona jest realizacja Statutowych działań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia w zakresie niepowierzonym Dyrektorowi. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w protokolarzu. Rada Pedagogiczna powinna być zwoływana przynajmniej trzy razy w roku.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności połowy członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Dyrektora. Szczegółowy tryb pracy Rady Pedagogicznej może zostać ustalony odrębnym regulaminem.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian w Statucie przedszkola, a następnie przyjmuje zmiany Statutu w formie uchwały. Zmiana Statutu uważana jest za dokonaną tylko wtedy, gdy zatwierdzi ją Dyrektor przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego oraz w sprawie polityki ochrony i bezpieczeństwa dziecka.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje organizację pracy przedszkola i zatwierdza plan pracy.

ROZDZIAŁ IVc RADA RODZICÓW

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci, która jest organem pomocniczym dla Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Wybory do Rady odbywają się na pierwszym zebraniu danej grupy, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym.
3. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola.
5. Źródłem funduszy Rady Rodziców są dobrowolne składki rodziców, darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych.
6. Zasady wydawania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady.
7. Fundusze, o których mowa mogą być wydatkowane na wspieranie celów

Statutowych placówki, w tym szczególnie udzielanie jej pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad dziećmi.

ROZDZIAŁ IVd

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW PRZEDSZKOLA

1. Między organami przedszkola powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podejmowanych działań. Bieżącą wymianę informacji zapewnia Dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyty zarządzeń, tablice informacyjne, stronę internetową, korespondencję.
2. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa przestrzegając obowiązującego prawa oświatowego i nie ingerują w swoje kompetencje.
3. Spory między organami przedszkola są rozpatrywane na terenie placówki. Właściwą instancją do rozpatrywania sporów jest Dyrektor przedszkola.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole jest zlokalizowane w jednym budynku (siedziba przedszkola).
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawczo-opiekuńcze odbywają się w budynku przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie spacerów i wycieczek.
3. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest oddział złożony z dzieci z jednego rocznika. Maksymalna liczebność oddziału wynosi 25 osób.
4. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W wyjątkowych wypadkach przewidzianych prawem przedszkole może przyjąć dzieci w wieku od 2,5 roku.
5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu przez rodziców kompletu dokumentów, w tym orzeczenia lekarskiego określającego stan zdrowia dziecka.
6. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci może zostać zmniejszona liczba oddziałów.
7. W okresie absencji nauczycieli Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
8. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez Dyrektora.
9. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) liczbę miejsc w placówce,
 - b) planową liczbę wychowanków przedszkola,
 - c) liczbę dzieci zapisanych do placówki,

- d) liczbę oddziałów,
 - e) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - f) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok w godzinach od 6.30 – 17.00, z wyjątkiem dni świątecznych oraz przerwy wakacyjnej trwającej jeden miesiąc. Rodzice zostaną poinformowani o przerwie wakacyjnej z odpowiednim wyprzedzeniem.
 11. Realizacja treści Podstawy Programowej odbywa się nie krócej niż 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 12:30.
 12. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację Podstawy Programowej.
 13. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy plan dnia ustalony przez Dyrektora i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
Ramowy plan dnia na rok 2016/2017 kształtuje się następująco:
 - 6:30-7:30 Zabawy dowolne wg zainteresowań: manipulacyjne, konstrukcyjne, tematyczne, dydaktyczne, inne;
 - 7:30-8:00 Indywidualne wspomaganie i korygowanie rozwoju, praca z dzieckiem uzdolnionym (pozostałe dzieci zabawy dowolne);
 - 8:00-8:15 Zestaw ćwiczeń porannych, ćwiczenia narządów mowy, czynności higieniczno- porządkowe;
 - 8:15-9:00 Śniadanie i czynności porządkowe;

II

 - 9:00-10:00 Zajęcia dydaktyczne;
 - 10:00-10:30 Zabawy dowolne wg zainteresowań;
 - 10:30-10:45 Zabawa ruchowa i czynności higieniczno- porządkowe;
 - 10:45-11:50 Zabawy w ogrodzie przedszkolnym, spacer, obserwacje przyrodnicze lub/i zabawy ruchowe w sali, praca w kąci przyrody;
 - 11:50-12:00 Czynności higieniczne
 - 12:00-12:30 Obiad

III

 - 12:30-13:30 /3-latki/ Odpoczynek na leżakach, słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej, poważnej;
 - 12:30-12:45 /pozostałe dzieci/ Bajkoterapia, ćwiczenia relaksacyjne, słuchanie muzyki poważnej;
 - 12:45-13:15 Zajęcia dydaktyczne;
 - 13:15-13:45 Indywidualne wspomaganie i korygowanie rozwoju, praca z dzieckiem uzdolnionym (pozostałe dzieci zabawy dowolne);

- 13:45-14:00 Podwieczorek i czynności higieniczno- porządkowe;
- 14:00-15:00 Zabawy ruchowe w ogrodzie przedszkolnym, obserwacje przyrodnicze, doświadczenia;
- 15:00-15:15 Czynności higieniczno- porządkowe;
- 15:15-15:45 Zabawy i ćwiczenia rozwijające sprawności manualne, usprawniające narządy mowy;
- 15:45-17:00 Zabawy dowolne wg zainteresowań dzieci: manipulacyjne, konstrukcyjne, tematyczne, dydaktyczne i inne.
14. Ramowy plan dnia udostępniany jest na stronach internetowych przedszkola oraz na żądanie rodziców w formie wydruku komputerowego.
15. Praca dydaktyczno- wychowawcza prowadzona jest w oparciu o zatwierdzony przez Dyrektora przedszkola Program Wychowania Przedszkolnego, a także o miesięczne plany przygotowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
16. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci.
17. Przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie do realizacji Podstawy Programowej.
18. Przedszkole organizuje na terenie placówki koncerty muzyczne, inscenizacje teatralne, spotkania z twórcami sztuki i kultury.
19. Przedszkole organizuje trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek). Istnieje możliwość korzystania ze zmniejszonej liczby posiłków.

ROZDZIAŁ Va **ŚWIADCZENIA**

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego, określonej przez Ministra Właściwego ds. Edukacji Narodowej.
2. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się: z opłaty za wyżywienie wg stawki dziennej oraz opłaty za czas poza realizacją Podstawy Programowej: wysokość opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolu ustala Dyrektor przedszkola. Wysokość opłaty za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Komorniki.
3. Rodzice korzystający z usług przedszkola zobowiązani są do pokrywania kosztów wyżywienia oraz kosztów pozostałych świadczeń, zgodnie z umową zawartą z przedszkolem reprezentowanym przez Dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ Vb

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

1. Rodzice dziecka są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice przyprowadzają dziecko do szatni i oddają pod opiekę nauczycielowi dyżurującemu.
3. Wychowawca grupy gromadzi pisemne deklarację- upoważnienia od rodziców dotyczące odbioru dziecka przez inne osoby. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz numer PESEL osoby wskazanej przez rodziców.
4. Podczas odbioru dziecka z przedszkola nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę rodzicowi lub osobie upoważnionej z zastrzeżeniem, że osoba ta nie znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Od chwili przekazania osoba odbierająca zapewnia dziecku bezpieczeństwo i ponosi pełną odpowiedzialność prawną.
5. Nauczyciel w razie wątpliwości związanych ze stanem trzeźwości osoby dorosłej ma prawo nie wydać dziecka i zawiadomić policję.

ROZDZIAŁ VI

REKRUTACJA

1. Zasady rekrutacji do przedszkola prezentują się następująco:
 - a) rekrutacja do przedszkola trwa przez cały rok do wyczerpania miejsc,
 - b) zapisy do przedszkola dokonywane są wg kolejności zgłoszeń,
 - c) ostateczną decyzję w sprawie kwalifikacji dziecka podejmuje Dyrektor placówki,
 - d) dokumenty wymagane w czasie rekrutacji: prawidłowo wypełniona Karta Zgłoszenia Dziecka do przedszkola, podpisana umowa, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych stosowne zaświadczenia lekarskie, opinie, orzeczenia i inne dokumenty wymagane prawem,
 - e) harmonogram i szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola są zbieżne z zasadami ustalonymi corocznie przez Gminę Komorniki.
2. Skreślenie dziecka z listy przedszkolnej następuje:
 - a) na życzenie rodziców z miesięcznym terminem wypowiedzenia,
 - b) w przypadku nie uiszczania opłat za przedszkole za dwa kolejne okresy rozliczeniowe,
 - c) w przypadku, gdy dziecko, pomimo wszelkich podjętych działań ze strony przedszkola oraz innych placówek specjalistycznych, nie potrafi lub nie chce przestrzegać regulaminu i zasad ogólnie przyjętych w przedszkolu

- i jednocześnie zagraża bezpieczeństwu innych dzieci,
- d) w przypadku, gdy rodzic narusza i nie przestrzega ogólnie przyjętych w przedszkolu norm, zasad, regulaminów i postanowień Statutu.
3. Źródłem finansowania przedszkola są:
- dotacje,
 - darowizny,
 - czesne,
 - inne środki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA, ICH ZADANIA

- W przedszkolu zatrudnia się :
 - Dyrektora,
 - nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
 - specjalistów,
 - pracowników administracji i obsługi.
- Szczegółowe zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników określają przepisy Kodeksu Pracy. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokumenty te stanowią załącznik do umowy o pracę.
- Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykonywania wszelkich czynności poleconych przez Dyrektora przedszkola, które wynikają z potrzeb placówki, troszczenia się o mienie placówki, nieujawniania informacji dotyczących przedszkola osobom nieupoważnionym i niezatrudnionym w placówce oraz do przestrzegania dyscypliny służbowej polegającej w szczególności na:
 - realizowaniu pełnych godzin pracy wyznaczonych w harmonogramie, niespóźnianiu się do pracy i nieopuszczaniu stanowiska pracy przed wyznaczonym czasem;
 - codziennym podpisywaniu listy obecności;
 - usprawiedliwianiu u Dyrektora przedszkola nieobecności w pracy w ciągu dwóch dni roboczych;
 - wykonywaniu pracy sumiennie i skrupulatnie;
 - zgłaszaniu Dyrektorowi lub wyznaczonej przez niego osobie zaistniałych szkód w sprzęcie i infrastrukturze przedszkola;
 - czystym i nienagannym ubiorze na terenie przedszkola;
 - poddawaniu się okresowym badaniom lekarskim, stanowiącym podstawę do przyjęcia i wykonywania pracy.

ROZDZIAŁ VIIa

NAUCZYCIEL

1. Dyrektor przedszkola powierza jeden oddział dzieci jednemu nauczycielowi. Dla zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności wskazane jest, by jeden nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
2. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczo- dydaktycznych i opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, a także szanowanie godności osobistej wychowanka.
3. Nauczyciel wspiera rozwój i aktywność poznawczą dziecka nastawioną na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jej jakość .
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość i efekty;
 - b) realizacja Podstawy Programowej Wychowania Przedszkolnego;
 - c) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na świeżym powietrzu;
 - d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - e) przeprowadzenie badania gotowości do nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) w ostatnim roku pobytu dziecka w przedszkolu;
 - f) prowadzenie zajęć wspomaganie i korygowanie rozwoju tych dzieci, które tego wymagają (na podstawie diagnozy przedszkolnej);
 - g) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków;
 - h) wprowadzanie zmian do swojej pracy, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania;
 - i) czynny udział w zajęciach muzycznych (rytmika), współdziałanie z prowadzącym i wspomaganie dzieci wymagających pomocy;
 - j) współdziałanie ze specjalistami;
 - k) opieka doświadczonych nauczycieli nad młodszymi poprzez prowadzenie zajęć koleżeńskich i wspólne rozwiązywanie problemów dydaktycznych występujących w placówce.
5. Do zadań nauczycieli należą także wszelkie obowiązki powierzone im przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności obowiązek ustawicznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego realizowany poprzez:

- a) udział w kursach, konferencjach metodycznych i zespołach samokształceniowych oraz problemowych;
 - b) udział w spotkaniach z różnymi specjalistami w formie seminariów, wykładów lub zajęć o charakterze warsztatowym;
 - c) czytanie na bieżąco literatury fachowej wiążącej się z problematyką rozwoju i edukacji dzieci w wieku przedszkolnym.
6. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie indywidualnego procesu rozwojowego poszczególnych wychowanków i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych (w tym gromadzenie danych dla potrzeb ewentualnej wczesnej interwencji specjalistycznej), objęcie diagnozą pedagogiczną dzieci w wieku 5 i 6 lat.
 7. Do zadań nauczycieli należy także prowadzenie na bieżąco dokumentacji pedagogicznej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:
 - a) dziennika zajęć,
 - b) arkuszy obserwacji i diagnozy pedagogicznej,
 - c) miesięcznych planów pracy z dziećmi,
 - d) zeszytów zabaw i ćwiczeń ruchowych, jeśli są stosowane własne zestawy,
 - e) planów współpracy z rodzicami oraz dokumentacji potwierdzającej współpracę,
 - f) dokumentacji własnego rozwoju zawodowego.
 8. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za stan powierzonego mienia przedszkolnego, sal zajęć, pomocy dydaktycznych.
 9. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną oraz z osobami prowadzącymi zajęcia dodatkowe.
 10. Nauczyciel :
 - a) odpowiada służbowo przed Dyrektorem przedszkola,
 - b) zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy służbowej,
 - c) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

ROZDZIAŁ VIIb

PRACOWNICY ADMINISTRACYJNO – OBSŁUGOWI

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracyjno– obsługowych jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz w stanie umożliwiającym ciągłą realizację celów Statutowych.
2. Zatrudniony personel jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo-wychowawczej poprzez:
 - a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się do zajęć gimnastycznych

- i wyjściem na zewnątrz budynku,
 - b) opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
 - c) pomoc przy myciu rąk , korzystaniu z toalety,
 - d) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - e) udział w dekorowaniu sali,
 - f) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nim w celu zabezpieczenia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu.
4. W przedszkolu zatrudnienie znajdują:
- a) pracownik administracji (woźny)- zajmuje się sprawami czystości, obejścia budynku i terenów zielonych, drobnymi naprawami i bieżącą konserwacją infrastruktury technicznej placówki;
 - b) kucharz - zajmuje się przygotowaniem i serwowaniem posiłków;
 - c) sprzątaczką - zajmuje się utrzymaniem czystości wewnątrz budynku;
 - d) pracownik administracji (pracownik biurowy) - asystent organów przedszkola w sprawach administracyjnych i biurowych, organizujący pracę operacyjną przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

WYCHOWANKOWIE: PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Prawach Dziecka, Konstytucji RP oraz innych przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. W przedszkolu dziecko ma w szczególności prawo do:
 - a) korzystania z właściwie zorganizowanego miejsca do przeprowadzania procesu opiekuńczo– dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych,
 - c) rozwijania przy pomocy wychowawcy swoich indywidualnych predyspozycji i zainteresowań,
 - d) poznawania otaczającego go świata,
 - e) rozwijania się fizycznie, intelektualnie, emocjonalnie poprzez program dydaktyczno- wychowawczy,
 - f) zachowania własnej odrębności i godności osobistej,
 - g) zaspokajania potrzeb własnych,
 - h) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - i) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - j) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym

- i wychowawczym,
- k) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
 - l) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami,
 - m) indywidualnego tempa rozwoju.
3. Dziecko ma obowiązek:
- a) przestrzegać ogólnie przyjętych obowiązujących zasad panujących w przedszkolu,
 - b) stosować się do poleceń, wskazówek i rad opiekunów,
 - c) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom, a także swoim kolegom i koleżankom,
 - d) w miarę swoich możliwości samodzielnie dbać o własne bezpieczeństwo i zdrowie,
 - e) troszczyć się o mienie przedszkola,
 - f) poznawać otaczający go świat przyrody, szanować go i otaczać opieką,
 - g) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
 - h) wykonywać pracę porządkową na miarę swoich możliwości.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE: PRAWA, OBOWIĄZKI I WSPÓŁPRACA

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko.
2. Rodzic uzyskuje na bieżąco rzetelną informację na temat aktualnych postępów edukacyjnych swojego dziecka przy okazji spotkań indywidualnych.
3. Rodzic uzyskuje porady i wskazówki w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzic wyraża i przekazuje opinię nauczycielowi lub Dyrektorowi na temat obserwacji pracy przedszkola.
5. Rodzice respektują postanowienia niniejszego Statutu.
6. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko z przedszkola osobiście lub przez osoby upoważnione.
7. Rodzice zapewniają regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola.
8. Rodzic zaopatruje dziecko w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
9. Rodzice terminowo uiszczają odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu.
10. Rodzic powiadamia przedszkole (osobiście, telefonicznie lub mailowo) o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych oraz czasie nieobecności dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ IXa

PRZEWIDYWANE FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

1. Formy współpracy z rodzicami:
 - a) zebrania grupowe,
 - b) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
 - c) warsztaty dla rodziców,
 - d) technologie informacyjne i komunikacyjne dla rodziców w postaci tablic, broszurek tematycznych, a także z wykorzystaniem sieci internetowej z pełnym zabezpieczeniem i ochroną danych osobowych,
 - e) zajęcia otwarte,
 - f) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci,
 - g) spotkania integracyjne, festyny.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkola tj. Dyrektora, nauczycieli, rodziców/opiekunów, pracowników obsługi i administracji.
2. Decyzja o likwidacji przedszkola należy do kompetencji organu prowadzącego.
3. Zmiany w statucie dokonywane są przez Dyrektora przedszkola po konsultacji z innymi organami działającymi w placówce.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Ustala się, że dla zapewnienia znajomości niniejszego Statutu przez wszystkich zainteresowanych udostępnia się go do publicznej wiadomości:
 - na stronie internetowej przedszkola
 - w przedszkolu
8. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

.....
Data i podpis organu prowadzącego przedszkole