

**Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXI/243/08
Rady Miejskiej w Koronowie
z dnia 25 czerwca 2008 r.**

STATUT Przedszkola Samorządowego we Wtelnie

Spis treści

Zagadnienia wstępne	3
Cele i zadania przedszkola	4
Kompetencje organów przedszkola	7
Organizacja przedszkola	10
Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	12
Postanowienia końcowe	13

Zagadnienia wstępne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe we Wtelnie.
2. Siedzibą Przedszkola Samorządowego we Wtelnie jest Zespół Szkół im. Leona Wyczółkowskiego we Wtelnie.
3. Przedszkole Samorządowe we Wtelnie, zwane dalej „przedszkolem”, wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Leona Wyczółkowskiego we Wtelnie.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Koronowo.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
6. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
7. Przedszkole używa pieczęci podłużnej w brzmieniu:

Zespół Szkół we Wtelnie
PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
ul. Szkolna 7
86-011 Wtelno

8. Obsługę finansowo-księgową zapewnia organ prowadzący.
9. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 329, , poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292),
 - 2) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600),
 - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61 poz.624; z 2002r. Nr 10, poz. 96, z 2003r. Nr 146, poz. 1416, z 2004r. Nr 66, poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75, z 2007r. Nr 35, poz. 222).
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458, z 2003r. Nr 210, poz. 2041, z 2005r. Nr 19, poz. 165, z 2006r. Nr 228, poz. 1669 i z 2007r. Nr 157, poz. 1100).

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej oraz cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem przedszkola jest:
 - a) objęcie opieką przyjętych dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego ich rozwoju,
 - b) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi,
 - c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
 - d) stymulowanie rozwoju dziecka w kierunku nabywania gotowości do podjęcia nauki w szkole,
 - e) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
3. Do zadań przedszkola należą:
 - a) kształtowanie czynnej postawy wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - b) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - c) nabywanie przez dziecko umiejętności, a w tym zwłaszcza czytania i kreślenia symboli graficznych,
 - d) integrowanie treści edukacyjnych,
 - e) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - f) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
 - g) przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - h) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ust. 2 i ust. 3 przy ścisłym współdziałaniu z rodzicami dzieci, organizacjami i instytucjami kulturalno-oświatowymi, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
5. Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi dziecka w sferze społecznej, ruchowej i umysłowej,
 - b) wspieranie rozwoju duchowego, moralnego i kulturalnego opartego na uniwersalnych wartościach ogólnoludzkich,
 - c) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, wychodzenie naprzeciw nim w poczuciu odpowiedzialności za drugiego człowieka,
 - d) kierowanie procesem wychowawczo-dydaktycznym w sposób podmiotowy i partnerski uwzględniający propozycje dzieci i rodziców,
 - e) wnikliwą obserwację zachowania i postępów dzieci, diagnozowanie poziomu rozwoju psychoruchowego dzieci, diagnozowanie poziomu rozwoju psychoruchowego dzieci rozwijających się wolniej i dzieci o nieharmonijnym rozwoju (kierowanie za zgodą rodziców na badania specjalistyczne),
 - f) intensywne wspomaganie rozwoju dzieci rozwijających się wolniej lub nieharmonijnie, uwzględniające ich rzeczywiste potrzeby i możliwości w oparciu o system wspierania dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - g) zaspokajanie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami, zapewnienie warunków umożliwiających im rozwijanie wrodzonych talentów i osiąganie pierwszych sukcesów.

6. Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez:
 - a) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziców w oparciu o system współpracy z rodzicami,
 - b) organizowanie różnorodnych sytuacji wychowawczych zgodnie z zadaniami wychowawczymi przedszkola,
 - c) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - d) informowanie na bieżąco o postępach i problemach dziecka,
 - e) wspieranie rodziny w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - f) stwarzanie rodzicom możliwości rozwijania własnych umiejętności wychowawczych,
 - g) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka,
 - h) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla rodziców (zajęć psychoedukacyjnych, porad, konsultacji i warsztatów),
 - i) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, przeciwdziałanie patologii rodzinnej,
 - j) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) stwarzanie dzieciom warunków do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju osobowości,
 - b) kształtowanie u dzieci przyjaznego nastawienia do uczenia się, w tym także zdolności do podejmowania wysiłku intelektualnego,
 - c) zachęcanie i wdrażanie dzieci do poznawania świata,
 - d) wychowanie do dbałości o bezpieczeństwo własne i innych, kształtowanie umiejętności rozważnego zachowania się w codziennych sytuacjach,
 - e) wychowanie do zgodnego współdziałania z rówieśnikami i dorosłymi,
 - f) wspomaganie rozwoju umysłowego w zakresie kształtowania kultury językowej, przygotowania do nauki czytania i pisanie oraz edukacji matematycznej,
 - g) realizowanie dążeń dzieci do wypowiedzania się w twórczości plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - h) łagodzenie stresu adaptacyjnego związanego z przekroczeniem progu szkoły i podjęciem roli ucznia w oparciu o system współpracy ze szkołą związany z włączaniem dzieci przedszkolnych do społeczności szkolnej.
8. Zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty przedszkole organizuje nieodpłatne zajęcia z religii na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
9. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:
 - a) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli,
 - b) w grupie najmłodszej może być zatrudniona osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki,
 - c) podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonych terenach z użyciem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości psychoruchowych dzieci.
10. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć poza przedszkolem według organizacji wycieczek poza teren placówki.
11. W sprawowaniu opieki nad wychowanekami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub opiekunów prawnych obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zgodnie z procedurą dotyczącą szczegółowych zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.
12. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych) w uzgodnieniu z nauczycielem – upoważnienie według wzoru nr 1.

.....
nazwisko i imię

.....
adres

Do Dyrektora
Przedszkola Samorządowego
we Wtelnie

Ja..... upoważniam Panią/Pana
.....
legitymującą(ego) się dowodem osobistym.....
do odbierania z przedszkola mojej córki/ mojego syna.....
dnia.....
Jednocześnie oświadczam, że jestem w pełni świadom(a) odpowiedzialności za powrót mojego dziecka
do domu pod opieką ww osoby.

.....
data

.....
podpis

13. Wykaz osób upoważnionych do odbioru danego dziecka znajduje się w teczce wychowawcy oddziału.
14. Osoba odbierająca dziecko, o której mowa w ust. 5, jest obowiązkowo legitymowana przez osobę dyżurującą (wychowawca oddziału, pracownik obsługi).
15. W przypadkach wątpliwych nauczyciel jest zobowiązany poinformować dyrektora bądź skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie o przyznanie pomocy stałej bądź doraźnej dla dzieci będących w trudnej sytuacji materialnej.
17. Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Koronowie oraz innymi poradniami.
18. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Zajęcia organizowane są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
19. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w celu podniesienia jakości swojej pracy.
20. Rada pedagogiczna przedszkola w ramach swoich kompetencji podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów w oparciu o rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Kompetencje organów przedszkola

§ 3

1. W przedszkolu działają następujące organy:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.
2. Dyrektorem przedszkola jest Dyrektor Zespołu Szkół we Wtelnie, zwany dalej „dyrektorem” powoływany na stanowisko zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kompetencje i zadania dyrektora:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) opracowuje organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie,
 - e) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej,
 - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - g) administruje zakładowym funduszem socjalnym w myśl obowiązującego prawa i regulaminu wewnętrznego.
4. Dyrektor sprawuje kontrolę i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6-letnich zameldowanych w obwodzie szkoły zgodnie z procedurą dotyczącą ewidencji spełniania obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
5. W porozumieniu z poradnią pedagogiczno-psychologiczną:
 - a) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu 6-letniego dziecka do pierwszej klasy (o 1 rok),
 - b) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego do 10-go roku życia,
 - c) wydaje decyzję o objęciu dziecka nauczaniem indywidualnym,
 - d) stosuje środki egzekucyjne w stosunku do rodziców i opiekunów dzieci nie realizujących obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Dyrektor może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w wieku od 2,5 do 6 lat w przypadku:
 - a) zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące,
 - b) dwumiesięcznej nieobecności dziecka bez wcześniejszego zgłoszenia lub usprawiedliwienia,
 - c) w sytuacji gdy narażone jest dobro innych dzieci (np. choroba zakaźna).
7. Dyrektor może dokonać przeniesienia dziecka 6-letniego (objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym) do innej grupy, w której organizowane jest bezpłatne wychowanie przedszkolne w przypadku zalegania z należnymi opłatami za 2 miesiące.
8. Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy wychowanków:
 - a) ustalenie przyczyn nieobecności lub powodów dla których dziecko nie powinno uczęszczać do przedszkola,
 - b) podjęcie uchwały o skreśleniu,
 - c) pisemne poinformowanie rodziców lub prawnych opiekunów o skreśleniu z listy,
 - d) od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni od pisemnego powiadomienia,
 - e) po ustalonym terminie odwoławczym dziecko skreśla się z listy wychowanków.
9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami przedszkola.
10. Dyrektor troszczy się o właściwą atmosferę pracy pracowników, dzieci, a w przypadku sytuacji konfliktowej między organami, umożliwia jej rozwiązanie wewnątrz zespołu, zajmując ostateczną decyzję.
11. W przypadku sytuacji konfliktowej między dyrektorem a innymi organami zespołu konieczna jest ingerencja organu nadzorującego lub prowadzącego przedszkole z zachowaniem drogi służbowej.

12. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję w sprawie pisemnego wniosku złożonego przez co najmniej dwa organy szkoły dotyczącego zmiany nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy, w terminie urzędowym.
13. Kompetencje rady pedagogicznej:
- a) opracowuje organizację doskonalenia zawodowego według regulaminu rady pedagogicznej,
 - b) podejmuje uchwały w sprawach:
 - statutu przedszkola,
 - innowacji i eksperymentów pedagogicznych, badań naukowych prowadzonych na terenie placówki,
 - regulamin rady pedagogicznej;
 - c) opiniuje:
 - organizację pracy przedszkola w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - projekt planu finansowego przedszkola,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - pracę zawodową dyrektora na wniosek uprawnionych organów;
 - d) zatwierdza program rozwoju przedszkola,
 - e) rada pedagogiczna może wnioskować w sprawach:
 - odwołania nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
 - odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej,
 - nadania placówce imienia przedszkola,
 - doskonalenia organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - skreślenia dziecka z listy wychowanków;
 - f) mierzy jakość pracy przedszkola poprzez:
 - diagnozowanie,
 - monitorowanie,
 - badanie osiągnięć edukacyjnych,
 - kontrolę,
 - ewaluację.
14. Kompetencje rady rodziców:
- a) rada rodziców uchwała regulamin rady rodziców,
 - b) rada rodziców opiniuje:
 - prace nauczycieli będących na ścieżce awansu zawodowego,
 - statut przedszkola,
 - program rozwoju przedszkola,
 - zestaw programów wychowania przedszkolnego,
 - wnioski dotyczące odwołania wychowawcy;
 - c) rada rodziców wnioskuje:
 - do rady pedagogicznej oraz dyrektora we wszystkich sprawach dotyczących działalności przedszkola,
 - nadanie imienia przedszkolu (do organu prowadzącego),
 - ocenę pracy zawodowej nauczyciela,
 - udzielenie pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - do dyrektora o nagrodę dla nauczycieli i pracowników.
15. Zasady współdziałania organów przedszkola.
- a) wszystkie organy przedszkola współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - b) dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji między organami przedszkola.

- c) rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom przedszkola poprzez swoją reprezentację: radę rodziców,
 - d) rada rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów,
 - e) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
 - f) wszystkie organy przedszkola zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia,
 - g) wszelkie sytuacje sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola na wspólnych posiedzeniach organów,
 - h) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
16. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
- a) działające w przedszkolu organy w ramach swoich szczegółowych regulaminów określają konieczność współpracy z pozostałymi organami przedszkola,
 - b) funkcję nadrzędną w zakresie rozwiązywania ewentualnych sporów wynikłych pomiędzy poszczególnymi organami pełni dyrektor,
 - c) podstawowymi formami rozwiązywania ewentualnych sporów stanowią działania:
 - rozmowy i konsultacje zważnionych stron,
 - negocjacje z udziałem dyrektora i przedstawiciela wskazanego przez zważnione strony organu przedszkola,
 - negocjacje prowadzone przez grupę mediacyjną powołaną na wniosek dwóch podmiotów spośród następujących organów przedszkola: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców.

Organizacja przedszkola

§ 4

1. Przedszkole może być jedno – lub wielooddziałowe.
2. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę dostępności.
3. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji.
4. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka”
5. W sytuacji gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola jest większa od ilości miejsc, dyrektor przedszkola powołuje komisję kwalifikacyjną.
6. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi: dyrektor przedszkola, przedstawiciel rady pedagogicznej, przedstawiciel rady rodziców. Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy dyrektor przedszkola.
7. Kryteria przyjęć dzieci do przedszkola ustalane są co rok przez komisję.
8. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
 - a) dzieci 6 – letnie,
 - b) dzieci matek (ojców) samotnie wychowujących dzieci,
 - c) dzieci z rodzin zastępczych,
 - d) dzieci już uczęszczające do przedszkola,
 - e) dzieci obojga pracujących rodziców,
 - f) dzieci z rodzin wielodzietnych.
9. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, dokumenty wraz z kartami zgłoszeń przechowywane są w kancelarii przedszkola.
10. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się na podstawie wyżej podanych zasad.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru dzieci mogą być rozszerzone np. według zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 6

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – 30 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola i przedłożony organowi prowadzącemu do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną i kuratora oświaty zatwierdza do 30 maja organ prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników przedszkola, łącznie z liczbą pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - d) terminy przerw w pracy przedszkola ustalonych przez organ prowadzący.

§ 8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, zasady określonej w § 5 ust. 2 oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy.
4. Plan dnia ma mieć charakter otwarty pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci.
5. W dziennym planie zajęć zachowana ma być właściwa proporcja pomiędzy formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.
6. Zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi zapewnia się dzieciom przebywanie na świeżym powietrzu.
7. Pozostawiając nauczycielom swobodę w zagospodarowaniu czasu pracy z wychowankami czyni się je odpowiedzialnymi za jakość tej pracy.
8. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
9. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z radą rodziców, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska.
10. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.
11. Rodzice dziecka (prawni opiekunowie) pokrywają koszty wyżywienia.
12. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności. Zasady zwrotu ustala dyrektor przedszkola.
13. Rodzice dziecka (prawni opiekunowie) ponoszą opłatę stałą (czesne). Wysokości chesnego ustalana jest uchwałą Rady Miejskiej w Koronowie.
14. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
15. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, do 15-go dnia każdego miesiąca.
16. W przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych ((język angielski, rytmika i in.). Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
17. W przedszkolu w ramach planu zajęć organizuje się na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) naukę religii, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.
18. Terminy przerw w pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny przedszkola.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 10

1. W celu prawidłowego funkcjonowania przedszkola zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni.
2. Liczbę pracowników przedszkola ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.
4. 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 dokumentacji swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej (dzienniki zajęć, zeszyty obserwacji, protokoły zebrań z rodzicami),
 - d) planowanie pracy z dziećmi opracowując miesięczne plany pracy,
 - e) zbieranie w oparciu o opracowany arkusz obserwacji pedagogicznej rozwoju wychowanków, informacji o osiągnięciach dziecka w różnych sferach osobowości,
 - f) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - g) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną w celu udzielenia dziecku pomocy,
 - h) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - j) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - k) 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 uzyskiwaniu informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - l) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - m) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - n) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - o) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - p) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
5. Pracownicy administracji i obsługi z racji pełnionych przez siebie funkcji uczestniczą w pracy wychowawczej i opiekuńczej przedszkola. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 11

1. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów)
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 12

1. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) określa system współpracy z rodzicami.
2. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się poprzez:
 - a) indywidualne spotkania wychowawców klas z rodzicami,
 - b) ogólne spotkania z dyrektorem i nauczycielami odbywające się w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy funkcjonowania przedszkola,
 - c) tablicę informacyjną,
 - d) korespondencję.
3. Szkoła ponadto zapewnia prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - a) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i przyczyn trudności w nauce,
 - b) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - c) wyrażania i przekazywania kuratorowi oświaty opinii na temat pracy przedszkola.

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat z następującymi wyjątkami:
 - a) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Przedszkole tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju dziecka, zaspokojenia jego psychofizycznych potrzeb.
4. Koncepcja pedagogiczna przedszkola uwzględnia Konwencję Praw Dziecka.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany znać Konwencję Praw Dziecka i stosować ją w pracy.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi mogą w godzinach ich pracy korzystać z posiłków przygotowanych w kuchni za zwrotem 25% normy budżetowej za wyżywienie.
4. Kucharki i pomoce kuchenne mają prawo w czasie ich godzin pracy do posiłków bezpłatnych.
5. W czasie przerw organizacyjnych personel nie korzysta z wyżywienia w placówce.

§ 15

1. Regulaminy określające działalność organów przedszkola jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców oraz pracowników administracji i obsługi.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - b) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola w sekretariacie Zespołu Szkół we Wtelnie.

§ 16

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.