

**STATUT PRZEDSZKOLA  
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
W LIPINKACH ŁUŻYCKICH**

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny w Lipinkach Łużyckich jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Lipinkach Łużyckich przy ul. Głównej 31 a
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Lipinki Łużyckie
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
  - a/ Gminę Lipinki Łużyckie
  - b/ rodziców w formie opłaty za wyżywienie oraz opłaty za świadczenie usług na rzecz dziecka powyżej podstawy programowej, ustalanych uchwałą Rady Gminy Lipinki Łużyckie.
6. Funkcjonowanie przedszkola opiera się w szczególności na następujących aktach prawnych:
  - 1) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty ( tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami ) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 157, poz 1240 ).
7. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - Przedszkolu należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Lipinkach Łużyckich,
  - Ustawie należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty,
  - Organie prowadzącym należy przez to rozumieć Gminę Lipinki Łużyckie,
  - Organie sprawującym nadzór pedagogiczny należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty,
  - Dyrektorze należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Lipinkach Łużyckich.

## **II. Nazwa Przedszkola**

### **§ 2**

1. Przedszkole nosi nazwę : Zespół Szkolno – Przedszkolny w Lipinkach Łużyckich
2. Przedszkole używa pieczęci prostokątnej o treści :

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
w Lipinkach Łużyckich  
68 – 213 Lipinki Łużyckie, ul. Szkolna 7

## **III. Cele i zadania przedszkola**

### **§ 3**

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na :
  - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka z jego potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym,
  - 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - 3) umożliwieniu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola
  - 5) zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju,

- 6) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dzieci do nauki szkolnej,
- 7) przygotowaniu dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

2. Działania wychowawcze i edukacyjne przedszkola koncentrują się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganii rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne możliwości w osiąganiu sukcesu,
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążeniu do osiągania celów, podejmowaniu odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- 4) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka, rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli,
- 5) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków rozwoju wyobraźni, fantazji oraz wrażliwości plastycznej i ruchowej,
- 6) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
- 7) rozwijaniu wrażliwości moralnej, budowaniu systemu wartości.

3. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 w zakresie dzieci od 3 roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

4. Przedszkole w równej mierze pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształtującą.

5. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

#### § 4

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i planach pracy poszczególnych oddziałów.

#### § 5

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc,
- 5) Przedszkole gwarantuje możliwość korzystania z pomocy logopedy, pedagoga i psychologa poprzez pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym.
- 6) Do zadań **psychologa i pedagoga** należy:
  - prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowania, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron dziecka,
  - diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dzieci i określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków i ich rodziców,

- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowania w środowisku przedszkolnym i poza przedszkolnym dziecka,
  - wspieranie nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego.
- 7) Przedszkole zapewnia na wniosek Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej po zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący zorganizowanie opieki dzieciom niepełnosprawnym w formie zajęć indywidualnych oraz dzieciom odroczonym od obowiązku szkolnego,
  - 8) Dzieciom ze specjalistycznymi potrzebami edukacyjnymi Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości rozwojowych,
  - 9) W celu wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka niepełnosprawnego Przedszkole współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną. Ustala ona kierunki pracy z tymi dziećmi oraz propozycje metod, form, środków odpowiednich do ich potrzeb edukacyjnych.

## § 6

W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokajania,
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 4) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
- 6) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

## § 7

Obszary działalności edukacyjnej przedszkola zawierają treści umożliwiające uzyskanie umiejętności i wiadomości, którymi powinny wykazywać się dzieci kończące przedszkole i rozpoczynające naukę w szkole podstawowej.

## IV. Ograny Przedszkola

### § 8

1. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców

2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

### § 9

1. **Dyrektor** kieruje bieżącą działalnością Przedszkola, reprezentuje go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi.

2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem Przedszkola.

3. Do podstawowych zadań Dyrektora należy w szczególności :

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi;
- 3) opracowanie mierzenia jakości pracy placówki z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalenie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników;
- 4) przekazywanie raportu o jakości pracy placówki i Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej;
- 5) wspólnie z Radą Pedagogiczną opracowanie programu rozwoju placówki z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 7) przygotowanie arkuszy organizacyjnych przedszkola i przedstawienie ich do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 8) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
- 9) wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami praca oraz powiadamianie o tym stosownych organów;
- 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego Przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 13) kierowanie polityką kadrową, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Przedszkola;
- 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 15) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) prowadzenie dokumentacji Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) stworzenie dzieciom optymalnych warunków rozwoju;
- 19) zapewnienie pracownikom jednostki właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp i ppoż.;
- 20) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 21) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami współdziałającymi na rzecz rozwoju Przedszkola;
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub zleconych przez organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

## § 10

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym Przedszkola.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu zmian statusu Przedszkola
- 2) opracowanie programu rozwoju placówki,
- 3) uchwalenie i nowelizacja regulaminu działalności Rady Pedagogicznej,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;
- 2) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

- 3) projekt planu finansowego jednostki;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach, zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego lub w innych terminach w przypadku wystąpienia potrzeb.

8. Zebrania mogą być zwoływane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Rady Rodziców, albo na wniosek co najmniej  $\frac{1}{3}$  składu Rady Pedagogicznej.

9. W zebraniach mogą brać udział także osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub przez członków Rady za zgodą przewodniczącego.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  składu jej członków.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności Przedszkola, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

## § 11

1. **Rada Rodziców** jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. Członkowie Rady rodziców wybierani są, co roku podczas zebrań rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.

3. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

4. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola, a w szczególności opiniuje program rozwoju Przedszkola i wyraża opinię na temat funkcjonowania placówki.

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 przedszkola jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszystkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.

## V. Organizacja Przedszkola

### § 13

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.

2. Terminy przerw wakacyjnych ustalane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną Przedszkola.

3. Organ prowadzący może ustalić przerwę w funkcjonowaniu Przedszkola z uwagi na konieczność przeprowadzenia remontu placówki.

4. Przedszkole jest czynne przez **5 dni w tygodniu, 9 godzin dziennie – od godziny 6.30 do godziny 15.30.**

5. W zależności od potrzeb, Dyrektor Przedszkola może zmienić godziny pracy Przedszkola po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach **od 8:30 do godziny 13:30.**

7. Na życzenie rodziców, Przedszkole może organizować naukę religii oraz zajęcia dodatkowe.

8. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależy od wyboru rodziców.

9. Zajęcia dodatkowe nie są obowiązkowe.

10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut

2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut

11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Przedszkola.

12. Sposób dokumentowania zajęć w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

13. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

14. Przedszkole może być jedno- lub wielooddziałowe, liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

15. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.

16. Liczba miejsc w Przedszkolu jest dostosowana do warunków lokalowych Przedszkola.

17. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora w terminie do 30 kwietnia danego roku.

18. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

19. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów;

2) liczbę dzieci i czas pracy przedszkola;

3) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno – obsługowych przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków organu prowadzącego Przedszkole;

5) kwalifikacje nauczycieli, ich staż pracy i stopień awansu zawodowego;

6) przerwę wakacyjną.

20. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowaniem do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

21. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia w Przedszkolu.

22. Na podstawie ramowego rozkładu dnia w Przedszkolu nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

23. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.

24. W Przedszkolu dopuszcza się prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określonej odrębnymi przepisami.

25. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie

programu wychowania przedszkolnego.

## **VI. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola**

### **§ 14**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub inne osoby pełnoletnie upoważnione do odbioru dziecka.

2. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust.1 rodzice lub opiekunowie prawni dziecka składają na piśmie wskazując pełne dane osobowe oraz numer dowodu tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka oraz okres, na który zostało udzielone upoważnienie.

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

5. Pracownik Przedszkola ma obowiązek sprawdzić zgodność danych na upoważnieniu z dokumentem tożsamości osoby odbierającej dziecko.

6. Nie wydaje się dzieci osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub z innych względów – w opinii nauczyciela lub Dyrektora – uniemożliwiającym zapewnienie dziecku bezpieczeństwa. W takim przypadku Dyrektor lub nauczyciel kontaktuje się z rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. Dopuszcza się możliwość skorzystania z pomocy policji.

7. W przypadku odmowy wydania dziecka osobie, Przedszkole jest zobowiązane każdorazowo do niezwłocznego poinformowania rodziców (opiekunów prawnych) o przyczynach odmowy wydania dziecka.

8. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel podejmuje wszelkie czynności w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka oraz pozostaje z dzieckiem w Przedszkolu przez jedną godzinę.

9. Po upływie tego czasu nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

10. Dzieci powinny być przyprowadzane do Przedszkola od godz. 6.30 do 8.30.

11. Nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, u którego występują widoczne objawy chorobowe; nauczyciel może odstąpić od tej decyzji, o ile rodzice (prawni opiekunowie) przedłożą zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola.

12. Osoba przyprowadzająca dziecko do Przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w Przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi Przedszkola. Od tego momentu Przedszkole ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

13. Osoba odbierająca dziecko powinna stawić się w sali zajęć, do której przypisane jest dziecko, lub w której przebywa dana grupa. Pracownik Przedszkola przekazuje wtedy dziecko tej osobie. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo.

14. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy odprowadzaniu, jak i odbieraniu).

## **VII Zasady rekrutacji do Przedszkola.**

### **§ 15**

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do Przedszkola na zasadzie powszechnej dostępności.

2. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest karta zgłoszeniowa, złożona do



Dyrektora Przedszkola w terminie od 01 do 30 marca danego roku.

3. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit miejsc, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do Przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:

- 1) dziecko odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
- 2) dziecko wychowywane przez samotną matkę lub samotnego ojca,
- 3) dziecko matki lub ojca, wobec których orzeciono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie oddzielnych przepisów,
- 4) dziecko znajdujące się w rodzinie zastępczej,
- 5) dzieci obojga rodziców pracujących,
- 6) dzieci z rodzin wielodzietnych / 3 i więcej /,
- 7) dziecko, które ma rodzeństwo uczęszczające do naszego przedszkola,
- 8) dziecko, które będzie przebywało w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.

4. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi Dyrektor Przedszkola, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel Rady Rodziców. Przewodniczącym jest Dyrektor Przedszkola. Decyzje komisji są protokołowane.

5. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.

6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Przedszkola imiennej listy dzieci przyjętych do Przedszkola, nie przyjętych oraz listę rezerwową.

7. Dzieci niepełnosprawne oraz niedostosowane społecznie mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem możliwości i warunków Przedszkola.

8. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W przypadku, gdy w grupie najmłodszych dzieci pozostają wolne miejsca, Dyrektor może postanowić o przyjęciu do Przedszkola dziecka, które ukończyło 2,5 roku.

9. W przypadku gdy w Przedszkolu są wolne miejsca. Dyrektor Przedszkola przyjmuje dzieci do Przedszkola w ciągu całego roku.

10. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może w roku szkolnym skreślić z listy dziecko nie objęte obowiązkiem szkolnym, w przypadku:

- 1) zalegania z odpłatnością za Przedszkole, za okres co najmniej 1 miesiąca, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców.,
- 2) nieusprawiedliwieniu nieobecności dziecka trwającej ponad 1 miesiąc,
- 3) gdy stan zdrowia lub zbyt duża agresywność dziecka zagraża życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci,
- 4) nie przestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

11. Dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin mogą korzystać z Przedszkola w miarę wolnych miejsc.

## **VIII. Zasady odpłatności za Przedszkole.**

### **§ 16**

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Opłaty za zajęcia przekraczające podstawę programową ustala Rada Gminy.

3. Koszty wyżywienia dziecka ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Rodzice dziecka przebywającego w Przedszkolu dłużej niż 3 godziny dziennie, a nie korzystającego z wyżywienia, są zobowiązani do zapewnienia dziecku posiłku we własnym zakresie.

## IX. Wychowankowie Przedszkola.

### § 17

Dziecko w Przedszkolu zachowuje wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności przysługuje mu prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) opieki i ochrony;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) akceptacji jego osoby;

## X. Rodzice

### § 18

1. Do podstawowych obowiązków **rodzica** (opiekuna prawnego) należy:

- 1) przestrzeganie zasad niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodzica ( opiekuna prawnego ) lub upoważnioną osobę (osoba pełnoletnia ) zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w ustalonych przez Przedszkole godzinach;
- 5) terminowe uiszczenie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. **Rodzice** mają prawo do :

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) pozyskiwania na bieżąco informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Przedszkola wniosków z obserwacji pracy placówki;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola za pośrednictwem Rady Rodziców, organowi nadzoru pedagogicznego i organowi prowadzącemu.

### § 19

Rodzice za szczególnie zaangażowanie we wspieraniu pracy Przedszkola mogą otrzymywać na zakończenie roku szkolnego podziękowanie w postaci listu pochwalnego lub dyplomu uznania

### § 20

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w Przedszkolu co najmniej 2 razy w roku szkolnym. Spotkania mogą być również organizowane na wniosek rodziców.

## § 21

Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;

## XI. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.

### § 22

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciele Przedszkola prowadzą pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.

3. Nauczyciel Przedszkola szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

4. Do zakresu zadań **nauczycieli** należy w szczególności :

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczania potrzeb rozwojowych dziecka;
- 5) współpraca ze specjalistami w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologicznej – pedagogicznej, zdrowotnej i innej;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 8) podejmowanie starań w celu eliminowania przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń Dyrektora;
- 11) czynny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 13) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z przepisów szczególnych i bieżącej działalności placówki.

### § 23

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

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia w działalność Przedszkola.

### § 24

1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, Rady Pedagogicznej,

wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

3. Nauczyciel ma prawo do podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności

## § 25

1. W Przedszkolu zatrudnieni mogą być pracownicy obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor.

3. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

## XII. Postanowienia końcowe.

### § 26

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy

2. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Przedszkola ponosi Dyrektor.

### § 27

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 28

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

2. Dyrektor Przedszkola umożliwia zainteresowanym zapoznanie się ze statutem.

3. Statut Przedszkola może być nowelizowany poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

Treść nowelizacji winna być przekazana do wiadomości Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego.

### § 29

W sprawach nie unormowanych statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności: ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, akty wykonawcze do tych ustaw, Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych oraz regulaminy wewnętrzne przedszkola.

### § 30

**Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu.**

1. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

1) organów szkoły,

2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.

2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.

3. O zmianach (nowelizacji) w statucie Dyrektor powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. Placówka publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

### § 31

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2012 r. przyjęto do stosowania.

.....  
/ dyrektor/