

STATUT

PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W SUCHOŻEBRACH

Tekst ujednolicony
został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej
dnia 28 listopada 2017 r.

SPIS TREŚCI:

- 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**
- 2. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**
- 3. ORGANY PRZEDSZKOLA**
- 4. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA**
- 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**
- 6. WARUNKI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**
- 7. PRAWA DZIECKA**
- 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2016 poz. 60).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379).
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
5. Rozporządzenie MEN z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – (Dz.U. 2017 poz. 649).
- 76 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – (tj. Dz.U. 2016 poz. 283).
7. Rozporządzenie MEN z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534)
8. Rozporządzenie MEN z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Suchożebkach.
2. Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Suchożebry, ul Siedlecka 6.
3. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Suchożebry.
4. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Przedszkole na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców może mieć nadane imię osoby (osób), instytucji lub organizacji.
6. Imię Przedszkolu publicznemu nadaje organ prowadzący.
7. Przedszkole Publiczne w Suchożebkach używa stempla podłużnego o treści:

Przedszkole Publiczne w Suchożebkach
ul Siedlecka 6
08-125 Suchożebry
tel. (0-25) 631 45 06

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele *i zadania* określone w ustawie o prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 3

1. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka mi śpiew, pląsy i taniec;
- 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 4

1. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu;
- 3) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka;
- 5) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno – psychologicznej;
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonym możliwościami techniczno – lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola;
- 7) pomoc dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 8) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka;
- 9) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych przez przedszkole.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- d) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 5

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.

§ 6

1. **Dyrektor Przedszkola** kieruje bieżącą działalnością Przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników samorządowych i urzędników.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomaganie nauczycieli.
 - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Przedszkole,
 - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 7) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego Przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
 - 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi Przedszkole,
 - 10) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola,
 - 11) branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli,
 - 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
 - 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Przedszkola,

- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy, bhp i ppoż,
- 15) koordynacja współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 18) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone,
- 19) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
- 20) ustalanie na wniosek Rady Pedagogicznej ramowego rozkładu, który określa dla każdego oddziału: czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
- 21) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 7

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Przedszkolu.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy,
 - 2) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu Przedszkola i jego zmian,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola,
 - 5) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola,
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów Przedszkola o charakterze wewnętrznym,

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Przedszkola.
7. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Przedszkola,
 - 3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez Dyrektora,
 - 5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w Przedszkolu,
 - 6) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji Dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,
 - 7) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - 8) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
 - 9) opiniowanie programów wychowania Przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez Dyrektora przedszkola,
8. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w Przedszkolu,
 - 2) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola,
 - 3) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia Przedszkolu,
 - 4) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,
 - 5) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,
 - 6) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców, dotyczących wszystkich spraw Przedszkola.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczby członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 8

1. **Rada Rodziców** jest społecznym organem działającym na rzecz Przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciel każdej Rady Oddziałowej wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola,
 - 2) opiniowanie zgody Dyrektora Przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie Przedszkola,
 - 3) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola,
 - 4) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania Przedszkola,
 - 5) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola,
6. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 9

1. Organy Przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

§ 10

1. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami przedszkola, do rozpatrzenia sporu Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) trzech członków Rady Pedagogicznej,
 - 2) trzech członków Rady Rodziców,
 - 3) Dyrektor, pełniący funkcję przewodniczącego tej komisji.
2. Komisja podejmuje decyzję w trybie głosowania.

3. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do właściwych organów (organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny).

IV. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 16³⁰, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 8⁰⁰ do godziny 13⁰⁰, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 12

1. Podstawową jednostką Przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W Przedszkolu, istnieje możliwość utworzenia oddziału integracyjnego. Z chwilą jego zorganizowania można dodatkowo zatrudnić nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosić od 15 do 18, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych;

§ 13

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w Przedszkolu zgodnego z podstawą programową wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów lub programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjno - eksperymentalnej.

- a) plany pracy z dziećmi nauczyciel planuje cyklicznie, opracowując tygodniowe, dwutygodniowe i miesięczne plany pracy;
- b) zaplanowane tematy nauczyciel wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca prowadząc zajęcia z całą grupą, małymi zespołami powstającymi z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania,
- a) plan dnia może mieć charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci, pamiętając o zachowaniu proporcji czasowej między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.

§ 14

1. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w Przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, 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.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy dzieci w Przedszkolu stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu poświęca się na zabawę;
 - 2) co najmniej jedna piątą czasu dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na spacerze itp.;
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas – (dwie piąte) nauczyciel może zagospodarować na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe.

§ 16

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora.

2. W arkuszu określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników Przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przez organ prowadzący Przedszkole.
3. Arkusz organizacji pracy Przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

§ 17

1. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Szczegółowy rozkład dnia zapisany jest w dzienniku poszczególnych grup.

§ 18

1. Czas pracy Przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
4. W okresie ferii zimowych lub innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych Przedszkole organizuje dyżur (wg zapotrzebowania). Rodzice deklarują uczestnictwo dziecka w takich zajęciach.

§ 19

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole na wniosek zainteresowanych rodziców organizuje zajęcia dodatkowe. Warunki ich realizacji ustala dyrektor w porozumieniu z zainteresowanymi.

3. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom na zasadach odpłatności, wysokość opłat jest zależna od ilości posiłków spożywanych przez dziecko w ciągu dnia.
4. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z trzech posiłków w przedszkolu wynosi 5 zł. Śniadanie stanowi 26 % stawki żywieniowej, obiad 50 % stawki żywieniowej, podwieczorek 24 % stawki żywieniowej.
5. Szczegółowe zasady wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu zawarte są w umowie zawartej między rodzicami a Przedszkolem.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przestrzegania podpisanej umowy dotyczącej korzystania z usług przedszkola oraz regulaminu przedszkola, a w szczególności do terminowego wnoszenia opłat za przedszkole.
7. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
8. Pracownicy Przedszkola, z wyjątkiem pracowników kuchni, korzystający z wyżywienia, pokrywają koszt zgodnie z zasadami określonymi przez Radę Gminy Suchożebry.
9. Przedszkole funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz regulaminy wewnętrzne opracowane na ich podstawie.

§ 20

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

§ 21

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat z zastrzeżeniem ust.2.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

3. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odprowadzania dzieci z Przedszkola:

- a) dziecko winno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo; osobom nietrzeźwym dzieci nie wydaje się,
- b) rodzice (prawni opiekunowie) winni przyprowadzać i odbierać dzieci z Przedszkola w godzinach jego pracy ustalonych na dany rok szkolny w arkuszu organizacji.

§ 22

1. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy Suchożebry w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Suchożebry.
2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje umowa zawarta między Przedszkolem, reprezentowanym przez Dyrektora a rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka.
4. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez Przedszkole prowadzona jest przez Przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy.
5. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust 2.

V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz asystenci nauczyciela posiadający przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Przedszkole, w tym wycieczek i spacerów,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami,
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) realizacja zaleceń Dyrektora i osób kontrolujących,
- 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,
- 14) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

3. Do zadań asystenta nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

§ 25

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

§ 26

1. Nauczyciele zobowiązani są:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 3) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

§ 27

1. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz inną dokumentację zleconą przez Dyrektora Przedszkola.
2. Nauczyciel ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy wychowawczej wobec dzieci,
 - c) włączania ich w działalność przedszkolną.

§ 28

1. **Logopeda**, otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 5 i 6-letnie.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci, w tym mowy głośnej,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym dzieciom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla dzieci, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 4) współpraca z nauczycielami w celu minimalizowania zaburzeń wymowy oraz prowadzenia zabaw i ćwiczeń usprawniających narządy mowy,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
 - 6) prowadzenie szkoleń, pogadanek, zajęć pokazowych dla nauczycieli i rodziców,
 - 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracyjno – biurowi i pracownicy obsługi.
2. Dyrektor Przedszkola ustala zakres zadań i obowiązków wszystkim pracownikom.
3. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.
4. Stosunek pracy pracowników regulują odrębne przepisy.

§ 30

1. **Pracownik administracyjno – biurowy** w szczególności:
 - 1) pełnienie obowiązków kasjera;
 - 2) dostarczanie i odbiór korespondencji urzędowej;
 - 3) redagowanie, przepisywanie i wysyłanie pism;

- 4) terminowe załatwianie spraw biurowych zgodnie z wymogami i obowiązującymi przepisami (pisma, zamówienia, zlecenia, operacje finansowe itp.)
- 5) prowadzenie ewidencji składników wyposażenia i druków ścisłego zarachowania;
- 6) przygotowywanie zamówień na środki czystości, materiały papiernicze, itp.;
- 7) prowadzenie archiwum przedszkolnego;
- 8) prowadzenie ewidencji dzieci.

§ 31

1. Do zadań i obowiązków **pomocy kuchennej** należy w szczególności:
 - 1) pomoc kucharce w przygotowywaniu posiłków;
 - 2) wydawanie dzieciom obiadu i sprzątanie po obiedzie;
 - 3) przygotowywanie śniadania i podwieczorku;
 - 4) wydawanie śniadania i podwieczorku oraz sprzątanie po posiłkach;
 - 5) utrzymywanie w czystości kuchni i sprzętu kuchennego;
 - 6) przestrzeganie przepisów higieny żywienia zbiorowego i HCCP;
 - 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora wynikających z organizacji pracy w Przedszkolu.

§ 32

1. Do zadań i obowiązków **sprzątaczk** należy w szczególności:
 - 1) sprzątanie sal i korytarzy przedszkolnych – zamiatanie i zmywanie podłóg, ścieranie kurzu ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, półek;
 - 2) sprzątanie łazienek – mycie umywalk, sedesów, glazury i terakoty;
 - 3) mycie drzwi, lamperii, parapetów, luster;
 - 4) pastowanie podłóg w miarę potrzeb;
 - 5) pomoc nauczycielom przy opiece nad dziećmi;
 - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu

§ 33

1. Do zadań i obowiązków **pomocy nauczyciela** należy w szczególności:
 - 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed leżakowaniem i wyjściem na dwór;
 - 2) pomoc nauczycielowi w przygotowywaniu pomocy dydaktycznych do zajęć;
 - 3) udział w dekorowaniu sali;
 - 4) pomoc nauczycielowi przy organizowaniu wycieczek, uroczystości, zajęć ruchowych i dydaktycznych;
 - 5) pomaganie w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci;

- 7) wykonywanie innych czynności pomocniczych wynikających z ramowego rozkładu dnia.

§ 34

1. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż., a w szczególności :
 - 1) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwu dzieci,
 - 2) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
 - 3) informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

VI. WARUNKI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

§ 35

1. Każda grupa dziecięca przez cały rok przebywa w przydzielonej sali dydaktycznej spełniającej określone warunki bhp i p. poż. oraz wymagania sanitarno – epidemiologiczne.
2. Żywienie dzieci odbywa się w stałych porach dnia, a personel Przedszkola ma obowiązek umiejętnie zachęcać dzieci do zjadania wszystkich potraw, z wyłączeniem tych, które nie są tolerowane przez dziecko.
3. Osoby pracujące w danej grupie mają obowiązek dbać o bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dziecka w Przedszkolu, jak i poza nim.
4. W sytuacjach braku pełnej obsady pracowników pedagogicznych, grupy dziecięce mogą być dzielone. W przypadkach wysokiego zagrożenia poczucia bezpieczeństwa dzieci, Dyrektor podejmuje decyzję o odpłatnym zleceniu zastępstwa.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek i wyjść poza teren Przedszkola przy ilości przekraczających 15 osób, wymagane jest, aby uczestniczyły w spacerze (wycieczce) dwie dorosłe osoby.

VII. PRAWA DZIECKA

§ 36

1. W Przedszkolu Publicznym w Suchożebkach wobec dzieci nie stosuje się przemocy psychicznej i fizycznej, we wszystkich działaniach dotyczących dziecka wszyscy pracownicy winni się kierować zasadą jego dobra.
2. Dziecko ma prawo do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) nieskrępowanego uczestnictwa w życiu przedszkola,
 - c) akceptacji takim, jakie jest,
 - d) poszanowania jego tożsamości, godności i prywatności,
 - e) przygotowania do życia w społeczeństwie w duchu zrozumienia i tolerancji,
 - f) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, dostosowanego do jego możliwości i potrzeb,
 - g) realizowania swoich zainteresowań, zdolności, rozwijania osobowości, talentów; wymagania stawiane dziecku winny być dostosowane do jego możliwości psychofizycznych,
 - h) zabawy i pracy umysłowej, ochrony zdrowia i wypoczynku.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Przedszkole prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Przedszkola po wprowadzeniu co najmniej trzech zmian do statutu może opublikować zarządzeniem tekst ujednolicony.
4. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
5. Statut został uchwalony dnia 28 listopada 2017 roku.
6. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej przedszkola. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
7. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy przedszkola, organ

prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.

8. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
9. Traci moc Statut Przedszkola Publicznego w Suchożebrach z dnia 15 maja 2015 r.
10. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 29 listopada 2017 r.