

**Statut**  
**Przedszkola w Czernicy**  
**„Bajkowe Wzgórze”**

## **Podstawa prawna:**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2. Ustawa - Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 19.06.2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Nazwa przedszkola:  
Przedszkole  
„Bajkowe Wzgórze”  
44-282 Czernica  
ul. Wolności 41
2. Nazwa przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym Przedszkole w Czernicy jest Gmina Gaszowice.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura w Rybniku.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową, do której stosuje się przepisy ustawy o finansach publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

## **Cele i zadania przedszkola**

### **§ 2**

1. Nadrzędnym zadaniem działań przedszkola jest wszechstronny rozwój dziecka.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) przyjmuje dzieci zamieszkałe w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach dzieci z innych obwodów za zgodą dyrektora, w ramach wolnych miejsc;
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 3) realizuje podstawę programową;
  - 4) udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
    - a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
    - b) kierowanie dzieci wymagających pomocy psychologicznej i pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - c) organizowanie pracy indywidualnej wspomagającej rozwój dziecka oraz pracy z dzieckiem zdolnym,
    - d) prowadzenie przez nauczyciela właściwej dokumentacji pracy indywidualnej wspomagającej rozwój dziecka,
    - e) udzielanie porad i konsultacji przez nauczycieli, logopedę i wykwalifikowanych specjalistów,
    - f) organizowanie spotkań rodziców i nauczycieli z psychologiem i logopedą,

- g) zapewnienie współpracy nauczyciela z rodzicami dzieci wymagających działań wspomagających ich rozwój,
  - h) organizowanie zajęć specjalistycznych, tj. zajęć rozwijających uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym prowadzonych przez wykwalifikowanych specjalistów dla dzieci w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
  - i) ustalenie form, sposobów, okresu i wymiaru godzin udzielania pomocy w przedszkolu i poinformowanie o tym rodziców;
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu udziela się z inicjatywy:
- a) dziecka lub rodziców,
  - b) dyrektora lub wychowawcy, nauczycieli, specjalistów pracujących z dziećmi, pomocy nauczyciela,
  - c) pielęgniarki, higienistki,
  - d) poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - e) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego,
  - f) asystenta edukacji romskiej;
- 6) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
- a) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy przede wszystkim uwzględniających zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu,
  - b) organizowanie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej poprzez zorganizowanie zajęć w ramach zespołu wczesnego wspomagania składającego się z pedagoga posiadającego odpowiednie kwalifikacje do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psychologa, logopedy i innych specjalistów, w zależności od potrzeb dziecka,
  - c) tworzenie możliwości nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych zgodnie z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej lub lekarza,
  - d) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych;
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie zajęć, zabaw i innych form działania z wyżej wymienionych dziedzin,
  - c) tolerancję religijną dającą możliwość uczestniczenia bądź odmowy uczestniczenia w nauce religii,
  - d) organizowanie nauki religii na podstawie wniosków rodziców, prawnych opiekunów;
  - f) wprowadza elementy edukacji tolerancji, szacunku oraz akceptacji dla różnorodności narodowej, etnicznej, religijnej, językowej;
- 8) traktuje na równi dzieci różnej płci.
3. Realizacja zadań przedszkola:
- 1) przedszkole podejmuje działania w celu zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej, aktywności badawczej a także działalności twórczej;
  - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka realizuje się poprzez:
    - a) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci,
    - b) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
    - c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym

- potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
- d) dostosowanie zadań do zainteresowań dzieci, ich umiejętności z uwzględnieniem twórczych metod,
  - e) stwarzanie sytuacji sprzyjających poznawaniu i rozumieniu siebie i świata, odnajdywania swojego miejsca w grupie,
  - f) tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz budowania systemu wartości;
- 3) wspieranie twórczej aktywności dziecka poprzez zabawę;
  - 4) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
    - a) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej i pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - b) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze rodziny,
    - c) informowanie rodziców o postępach dziecka, jego zachowaniu i rozwoju,
    - d) wspólne uzgodnienie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
    - e) rozbudzanie więzi emocjonalno – społecznej poprzez kontakty okazjonalne;
  - 5) przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:
    - a) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w szkole,
    - b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
    - c) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości,
    - d) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i ich przestrzegania,
    - e) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną, usprawniania analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,
    - g) współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
  4. Przedszkole organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną.
  5. Przedszkole w swej działalności przestrzega przepisy bezpieczeństwa i higieny obowiązujące w placówkach oświatowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  6. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem wynika z przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy:
    - 1) w przedszkolu:
      - a) opiekę nad dzieckiem w czasie zajęć i zabaw w przedszkolu sprawuje nauczyciel, a w szczególnych wypadkach inny pracownik przedszkola,
      - b) każdy pracownik kontroluje swoje miejsce pracy, a dostrzeżone zagrożenia zgłasza konserwatorowi lub dyrektorowi,
      - c) zaznajamia się dzieci z zasadami bezpiecznego poruszania się po budynku,
      - d) zwraca się dzieciom uwagę na niedotykanie gniazdek elektrycznych oraz przestrzegania innych zaleceń związanych z bezpieczeństwem w przedszkolu;
    - 2) poza przedszkolem:
      - a) w czasie spacerów i wycieczek opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel wraz z osobą wyznaczone przez dyrektora przedszkola,
      - b) uczy się dzieci na przestrzeganie przepisów bezpiecznego poruszania się po drogach publicznych,
      - c) na placu zabaw opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora przedszkola,

- d) w czasie zabaw na placu przedszkolnym zabrania się dzieciom wychodzenia poza ogrodzenie oraz egzekwuje się przestrzeganie regulaminu placu zabaw,
  - e) w czasie wycieczek całonocnych (wyjazdowych) o charakterze turystyczno – krajoznawczym opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele, personel przedszkola oraz opiekunowie uczestniczący w wycieczce;
  - f) zasady organizowania wycieczek określają odrębne przepisy.
7. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka mają prawo do ubezpieczenia go w przedszkolu.
  8. Przedszkole współpracuje z Ośrodkami Pomocy Społecznej w celu udzielania indywidualnej pomocy dla dzieci znajdujących się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych.
  9. Rodzice oraz osoby przyprowadzające i odbierające dziecko z przedszkola są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu:
    - 1) dziecko odbierają z przedszkola rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważniona przez nich osoba;
    - 2) dziecko nie może być odbierane przez osoby niepełnoletnie, osoby będące w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
    - 3) obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest wypełnienie na początku roku szkolnego upoważnienie innych osób do odbioru dziecka;
      - a) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione,
      - b) rodzice mogą upoważnić na piśmie określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola,
      - c) oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem,
      - d) upoważnienia te przechowuje się w dokumentacji dostępnej dla wszystkich nauczycieli;
    - 4) obowiązkiem osoby odprowadzającej dziecko jest rozebranie go, oddanie pod opiekę opiekunki dziecięcej lub zaprowadzenie do sali, w której schodzą się dzieci;
    - 5) dziecko musi być doprowadzone nie później niż do śniadania, tj. do godziny 8.30;
    - 6) dzieci należy odebrać do godziny 16.00;
    - 7) życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez małżonka musi być poświadczony decyzją sądu.
  10. W przedszkolu po czasie ustalonym przez organ prowadzący na realizację podstawy programowej organizowane są dodatkowe zajęcia nieodpłatne dla dzieci, których rodzice lub opiekunowie prawni wyrażą pisemną zgodę.

## **Organy przedszkola**

### **§ 3**

1. Organami przedszkola są:
  - 1) dyrektor przedszkola;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców.
2. Kompetencje dyrektora przedszkola:
  - 1) kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz;

- 2) organizuje proces wychowawczy i dydaktyczny;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, przedstawia radzie pedagogicznej (dwa razy w roku szkolnym) i radzie rodziców (raz w roku szkolnym) wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
  - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji oraz wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa (o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny);
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę placówki;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego bądź programy autorskie:
    - a) dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 10) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki;
  - 11) wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
  - 12) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
  - 13) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
  - 14) dokonuje oceny dorobku zawodowego;
  - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawnych, a w szczególności związane z awansem zawodowym;
  - 16) dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
  - 17) dba o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych ras i światopoglądów;
  - 18) może podejmować starania w pozyskiwaniu środków zewnętrznych;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor w wykonaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.
5. Rada pedagogiczna:
- 1) jest organem kolegialnym, a w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
  - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola;
  - 3) w zebraniach rady mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
  - 4) zebrania rady organizowane są przed każdym rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;

- 5) zebrania rady mogą być zwołane na wniosek organu sprawującego nadzór, z inicjatywy dyrektora, rady rodziców, organu prowadzącego przedszkole lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
6. Kompetencje rady pedagogicznej:
  - 1) do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
    - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych na placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
    - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
    - d) uchwalanie regulaminu swej działalności,
    - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola,
  - 2) opiniuje w szczególności:
    - a) wniosek dyrektora w sprawie organizacji pracy placówki oraz tygodniowego rozkładu zajęć,
    - b) projekt planu finansowego przedszkola,
    - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - d) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
    - e) programy wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora do użytku w przedszkolu,
    - f) powierzenie stanowiska dyrektora przedszkola, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
    - g) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
    - h) pracę dyrektora na wniosek organu prowadzącego;
  - 3) wnioskuje o nadanie imienia przedszkola;
  - 4) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i uchwała go;
  - 5) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce;
  - 6) wyznacza swego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - 7) osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
7. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców:
  - 1) w jej skład wchodzi po trzech przedstawicieli rodziców lub opiekunów prawnych z każdego oddziału;
  - 2) jedno dziecko może reprezentować jeden rodzic lub opiekun prawny;
  - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
  - 4) rada wybiera na pierwszym zebraniu przewodniczącego, sekretarza, skarbnika i komisję rewizyjną.
8. Do zakresu działań rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) współdziała w realizacji zadań ogólnie przedszkolnych, w tym:

- a) organizowanie rodziców i środowiska społecznego do realizacji programu rozwoju przedszkola,
  - b) popularyzowanie wiedzy o wychowaniu w placówce i działaniach dydaktycznych,
  - c) pomoc dyrektorowi i radzie pedagogicznej w realizowaniu funkcji placówki w podnoszeniu jakości pracy,
  - d) organizowanie prac społeczno-użytecznych na rzecz przedszkola,
  - e) uczestniczenie w planowaniu wydatków przedszkola oraz podejmowanie prac służących zdobywaniu funduszy na rzecz placówki,
  - f) wzbogacenie wyposażenia przedszkola,
  - g) współdziałanie w organizowaniu zajęć dodatkowych dla dzieci,
  - h) pomoc dzieciom ubogim uczęszczającym do przedszkola,
  - i) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej dzieci;
- 2) uchwalanie regulaminu rady rodziców;
  - 3) ustalanie preliminarzu budżetowego rady na cały rok szkolny;
  - 4) opiniowanie statutu, planu pracy przedszkola oraz ewentualnych projektów innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla przedszkola;
  - 5) współpraca z innymi organami przedszkola przy rozwiązywaniu spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówki.
9. Rada rodziców może:
- 1) występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, jego dyrektora lub innego nauczyciela;
  - 2) z własnej inicjatywy oceniać sytuację oraz stan placówki i występować z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę, w szczególności w sprawach zajęć pozaobowiązkowych;
  - 3) w celu wspierania działalności przedszkola gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
10. Do kompetencji rady rodziców nadto należy:
- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania placówki;
  - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
  - 3) wydawanie opinii w sprawie nauczycieli stażystów ubiegających się o ocenę dorobku zawodowego;
  - 4) wytypowanie przez radę członka wchodzącego w skład komisji konkursowej wybierającej dyrektora.
11. Organy przedszkola współpracują ze sobą działając w ramach uprawnień wynikających z ustawy o systemie oświaty tak, aby:
- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola;
  - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:
    - a) w trakcie rad pedagogicznych,
    - b) poprzez podawanie informacji na gazetce dla rodziców lub stronie internetowej,
    - c) poprzez zarządzenia i kurendy.
12. Spory między organami są rozwiązywane:
- 1) drogą negocjacji przy współdziałaniu oponentów;
  - 2) poprzez odwołanie się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów, tzn. organu prowadzącego lub organu nadzorującego.



## **Organizacja przedszkola**

### **§ 4**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i zdolności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, z uwzględnieniem możliwości korzystania przez nauczyciela z wybranego programu wychowania przedszkolnego lub w oparciu o program autorski opracowany przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Na wniosek rodziców bądź prawnych opiekunów dziecka, w przedszkolu po czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej prowadzone są zajęcia dodatkowe.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
  - a) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – od 15 minut do 30 minut,
  - b) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – od 30 minut do 45 minut,
7. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji pedagogicznej dotyczącej oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami ze szczególnym uwzględnieniem dokumentacji czynności obserwacyjnych.
8. Przedszkole jest wielooddziałowe.

### **§ 5**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący przedszkole.

### **§ 6**

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony w oparciu o podstawę wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy.
2. Ramowy rozkład dnia ustala dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala dla niego szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem podstawy programowej, potrzeb i zainteresowań dzieci.

## § 7

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustalił organ prowadzący i trwa od 7.00 – 16.00.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie, tj. od 8.00 do 13.00.
3. Za czas realizacji podstawy programowej nie pobiera się opłaty.
4. Jeżeli z przyczyn organizacyjnych nastąpi konieczność zorganizowania w któreś z grup religii lub zajęć dodatkowych w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej, wydłuża się czas jej realizacji o tyle, o ile trwały te zajęcia.
5. Przedszkole jest czynne przez cały rok, a przerwę wakacyjną ustala organ prowadzący.
6. Dzieci korzystają z dwóch posiłków: śniadania i obiadu.
7. Na wniosek chętnych rodziców możliwe jest zorganizowanie podwieczorku za dodatkową opłatą do stawki dziennej.
8. Odpłatność pobierana jest z góry do 15 każdego miesiąca płatne gotówką u intendenta przedszkola.
9. Czynniki odpłatności za przedszkole:
  - 1) wyżywienie rodzice wychowanków opłacają pokrywając 100% kosztów surowca z góry:
    - a) w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka do godziny 8.30 zostanie dokonane odliczenie dziennej stawki w kolejnym miesiącu,
    - b) opłaty te są pobierane z góry, a rozliczane w kolejnym miesiącu za czas faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu,
    - c) wysokość stawki dziennej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym;
  - 2) opłata za godziny przekraczające czas realizacji podstawy programowej wynosi 1 zł za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu:
    - a) opłaty te są pobierane z góry, a rozliczane w kolejnym miesiącu za czas faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu,
    - b) rodzic lub opiekun prawny zobowiązuje się w umowie na jaki czas dziecko pozostaje w przedszkolu powyżej czasu przewidzianego na realizację podstawy programowej,
    - c) nie pobiera się opłaty za czas zajęć religii, zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
    - d) w przypadku przekroczenia czasu pobytu dziecka określonego w umowie, naliczana jest opłata zgodna z faktycznym pobytem dziecka w oparciu o zapis w dzienniku,
    - e) umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca,
    - f) umowa wygasa z dniem wypisania dziecka z przedszkola ze skutkiem na koniec miesiąca.

## Pracownicy przedszkola

## § 8

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel lub pracownik tej placówki wyznaczony przez dyrektora lub organ prowadzący.
3. Każdy oddział zostaje powierzony opiece jednego lub kilku nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań.
4. W przypadku absencji chorobowej lub innej tychże nauczycieli, grupą opiekuje się inny, wskazany przez dyrektora nauczyciel.
5. Dyrektor wyznacza dla każdego oddziału jednego nauczyciela wychowawcę.
6. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo – dydaktycznej i jej skuteczności, nauczyciel wychowawca prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu (z wyjątkiem czasu długotrwałych chorób, urlopów wychowawczych, urlopu dla poratowania zdrowia i urlopów bezpłatnych).
7. Rodzice mogą mieć wpływ na dobór nauczyciela dla danej grupy wiekowej w wypadkach szczególnych poprzez przedstawienie odpowiednich propozycji. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
8. Pracownicy przedszkola powinni:
  - 1) rzetelnie i efektywnie wykonywać powierzoną pracę;
  - 2) stosować się do związanych z tokiem pracy poleceń przełożonych, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
  - 3) przestrzegać ustalonego czasu pracy, regulaminu pracy i ustalonego porządku w placówce;
  - 4) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności pracy;
  - 6) dbać o dobro przedszkola i jego mienie;
  - 7) zachować w tajemnicy informacje osobowe, techniczne lub organizacyjne zakładu, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
  - 8) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
  - 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
  - 10) dbać o czystość i porządek stanowiska pracy;
  - 11) zabezpieczyć po zakończeniu pracy narzędzia, urządzenia, pomoce naukowe i pomieszczenia pracy;
  - 12) wyłączyć urządzenia elektryczne z sieci, pozostawiając jedynie niezbędne – określone przez pracodawcę.

## **Nauczyciele przedszkola**

### **§ 9**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość wykonywanej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej na podstawie programów nauczania zawierających podstawę programową:
    - a) tworzenie planów miesięcznych,

- b) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i zabaw z uwzględnieniem indywidualnego podejścia do dziecka w celu nabycia przez nie umiejętności, doświadczeń i wiadomości,
  - d) wyrabianie u wychowanków twórczych postaw wobec otaczającej rzeczywistości, poszukiwanie nowych form i metod pracy, stymulowanie i rozwijanie procesów poznawczych,
  - e) wyzwalanie u dzieci aktywności i rozwijanie u nich kreatywnych postaw w celu przygotowania ich do życia;
- 2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji poprzez:
- a) prowadzenie arkuszy obserwacyjnych w celu głębszego poznania każdego dziecka,
  - b) szczegółową analizę okresu asymilacji i określenie kierunku pracy kompensacyjno – stymulującej dla poszczególnych dzieci;
- 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach:
- a) wychowania i nauczania dzieci,
  - b) znajomości zadań wynikających w szczególności z koncepcji rozwoju przedszkola,
  - c) uzyskiwania informacji na temat swojego wychowanka, jego zachowania i rozwoju,
  - d) ustalania indywidualnych potrzeb dziecka,
  - e) ustalania form pomocy w działalności wychowawczej,
  - f) włączenia rodziców w działalność przedszkola, np. poprzez udział w imprezach, uroczystościach itp.,
  - g) aktualizowania kącika dla rodziców celem wymiany bieżących informacji,
  - h) ankietowania, dokonywania wywiadów, dyskusji dotyczących placówki w celu badania jakości pracy przedszkola,
  - i) podejmowania współpracy z rodzicami w celu wykorzystania stymulującej funkcji rodziny dla ujednolicenia oddziaływań w tym zakresie;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami i pracownikami przedszkola;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
- a) kierowanie dzieci do poradni i korzystanie ze wskazówek specjalistów,
  - b) prowadzenie pracy stymulującej i jej dokumentowanie,
  - c) współpracę z rodzicami w celu ujednolicenia działań w pracy przedszkole – dom;
- 6) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych wychowanków;
- 7) nauczyciel zobowiązany jest:
- a) rzetelnie, rytmicznie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą, a w tym związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
  - b) dbać o wysoką jakość swojej pracy,
  - c) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
4. W celu wymiany obserwacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się stałe spotkania z rodzicami w formie:
- 1) ogólnych zebrań rodzicielskich;

- 2) zebrań grupowych, zajęć otwartych w każdej grupie wiekowej;
  - 3) uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców wg harmonogramu;
  - 4) kontaktów indywidualnych z rodzicami zgodnie z potrzebami;
  - 5) szkoleń, pogadanek, warsztatów.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi własny lub wybrany program wychowania przedszkolnego.
  6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności nauczyciela lub niespełnienie swoich obowiązków.
  7. Nauczyciel zatrudniający się w przedszkolu przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić dyrektorowi przedszkola informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego

### **Inni pracownicy przedszkola**

#### **§ 10**

1. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych przedszkola, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor przedszkola, a obejmuje następujące czynności:
  - 1) pomoc nauczyciela przedszkola:
    - a) pomaganie nauczycielowi grupy najmłodszej w opiece nad dziećmi, udział w zajęciach otwartych, zabawach, spacerach,
    - b) pomoc w przygotowaniu do zajęć,
    - c) karmienie i pomoc w czynnościach samoobsługowych dzieci,
    - d) odbieranie dzieci z szatni w czasie schodzenia i doprowadzenie dziecka do rodzica (opiekuna) po zajęciach,
    - e) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
    - f) dbanie o czystość zabawek, pomocy, szafek,
    - g) pomaganie przy podawaniu posiłków, rozkładaniu i składaniu leżaków,
    - h) pomaganie sprzątacze w pracach porządkowych;
  - 2) intendent:
    - a) sprawowanie opieki nad magazynami i dokumentacją magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) sporządzanie jadłospisu,
    - c) prowadzenie rozliczeń finansowych związanych z żywnością,
    - d) prowadzenie dokumentacji kontroli sanitarnej,
    - e) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i personelowi,
    - f) pobieranie odpłatności za wyżywienie i czas dodatkowego pobytu w przedszkolu;
  - 3) pomoc administracyjna:
    - a) załatwianie spraw administracyjno-gospodarczych,
    - b) sporządzanie wymaganych sprawozdań,
    - c) prowadzenie spraw osobowych, akt pracowników,
    - d) prowadzenie archiwum,
    - e) wystawianie zaświadczeń,
    - f) ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy,
    - g) ewidencjonowanie i przechowywanie akt, przepisów, zarządzeń i innych dokumentów;
  - 4) kucharz:
    - a) przyrządzanie punktualnie zdrowych i higienicznych posiłków,

- b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
  - c) stały nadzór nad ważnością używanych produktów,
  - d) prowadzenie magazynu podręcznego,
  - e) sporządzanie i opisywanie próbek pokarmowych,
  - f) utrzymanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
  - g) udział w ustalaniu jadłospisu;
- 5) pomoc kuchenna:
- a) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
  - b) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu, naczyń kuchennych,
  - c) wykonywanie zleconych czynności związanych z wydawaniem posiłków;
- 6) sprzątaczką:
- a) sprzątanie wszystkich pomieszczeń przedszkola (mycie podłóg, odkurzanie dywanów, ścieranie kurzy, mycie lamperii, podlewanie kwiatów, wynoszenie śmieci),
  - b) zapewnienie ładu i porządku w miejscu zabaw i zajęć dzieci, np. sprzątanie stolików po posiłkach i zajęciach typu artystycznego,
  - c) wydawanie dzieciom posiłków oraz sprzątanie po nich;
  - d) pomoc nauczycielowi, np. w trakcie spacerów;
- 7) konserwator:
- a) dbanie o stan techniczny urządzeń, doraźna kontrola, instruowanie o zakresie i sposobie używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu,
  - b) bieżąca naprawa sprzętu, zabawek, zapewnienie funkcjonalności urządzeń sanitarnych,
  - c) wykonywanie prac konserwacyjnych i rozliczanie się z pobranych materiałów,
  - d) porządkowanie piwnicy, przyległych do placówki terenów (chodniki, jezdnia do połowy szerokości, skwerek, itp.), placu zabaw,
  - e) koszenie trawy i odśnieżanie;
- 8) palacz:
- a) obsługa kotła C.O.;
  - b) utrzymanie kotłowni w czystości,
  - c) zrzucanie węgla do kotłowni.
2. Ponadto każdorazowo do zakresu czynności wszystkich pracowników należy wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

## **Wychowankowie przedszkola**

### **§ 11**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i 6.
2. Dziecko wieku 5 jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Obowiązek o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego:
  - 1) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, zapewnienia mu regularnego uczęszczania na zajęcia, a także warunków umożliwiających przygotowania do zajęć;
  - 2) niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 3) przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% .
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, jednak nie dłużej niż o jeden rok:
  - 1) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku:
  - 1) rodzice poświadczają pisemnie, że dziecko w miarę wykonuje wszystkie czynności samoobsługowe i sygnalizuje potrzeby higieniczne;
  - 2) w szczególności przyjmowane są dzieci z rodzin zagrożonych ubóstwem, niewydolnych wychowawczo i na wniosek Ośrodka Pomocy Społecznej.
7. Dzieci przyjmowane są do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, które określa regulamin rekrutacji.
8. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej, za zgodą dyrektora i nauczycieli.
9. W przedszkolu mogą być podawane lekarstwa jedynie na pisemny wniosek rodzica za pisemną zgodą nauczyciela.
10. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do udzielenia pisemnego potwierdzenia o konieczności systematycznego podawania leku z dokładną instrukcją dawkowania.
11. Osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
12. W ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci do przedszkola w miarę posiadanych wolnych miejsc.
13. Wychowanek przedszkola posiada zgodnie z Konwencją Praw Dziecka prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    - a) proces ten musi uwzględniać właściwe proporcje pomiędzy nauką, zabawą, wypoczynkiem oraz różnorodnymi formami ruchu w placówce i na terenie przedszkolnym;
  - 2) ma również prawo do korzystania z zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu terenowego przeznaczonego dla jego wieku i zapewniającego mu pełne bezpieczeństwo;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;

- 4) żaden z pracowników przedszkola nie może stosować kar cielesnych i zobowiązany jest do zapobiegania konfliktom, w których dzieci zachowują się agresywnie wobec siebie;
  - 5) wychowankowi ma towarzyszyć poczucie bezpieczeństwa i przynależności do grupy rówieśniczej, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
  - 6) wychowanek ma prawo do indywidualizacji w zakresie rozwoju uzdolnień i zainteresowań, jak również wyrównywania deficytów rozwojowych.
14. Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej może skreślić dziecko z listy przedszkolaków, gdy:
- 1) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci;
  - 2) pomimo pisemnych upomnień rodziców, dziecko zagraża innym wszawicą, świerzbem lub innymi chorobami pasożytniczymi;
  - 3) rodzice nie zgłaszają się z dzieckiem do przedszkola do dnia 15 września bez podania przyczyn nieobecności;
  - 4) rodzice nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyny;
  - 5) informacje podane w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola przez rodziców są niezgodne z prawdą.
15. Skreśleniu nie podlegają dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 12**

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą w oparciu o zarządzane mienie.
5. Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o przedszkolu – należy pod tym pojęciem rozumieć Przedszkole w Czernicy.
6. Zmiany postanowień niniejszego statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
7. Tworzenie jednolitego tekstu statutu powinno nastąpić od 3 do 5 uchwał o zmianach w obowiązującym statucie

#### **§ 13**

Rada Pedagogiczna Przedszkola w Czernicy uchwałą nr VIII/2013/2014 z dnia 4.12.2013 r. zatwierdziła jednolity tekst po wprowadzonych zmianach.

Rada Gminy Gaszowice uchwałą z dnia 27 lutego 2014 r. nr OG-BR.0007.2.2014 nadała Przedszkolu w Czernicy z dniem 7 czerwca 2014 r. nazwę „Bajkowe Wzgórze”.