

;

Statut Przedszkola

w Zespole Szkół im. Jana Pawła II

w Łebieniu

Podstawa Prawna

Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

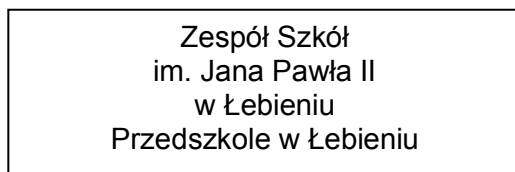
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997r. Nr 56,poz.357 z późn. zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624)
- Rozporządzenia Ministra edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (dz. U. z 2007r. Nr 35, poz. 222)
- Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole w Zespole Szkół, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Łebieniu 93A
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Nowa Wieś Lęborska
Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Przedszkole w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Łebieniu
5. Przedszkole używa pieczęci o treści:



§ 2.

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
2. Niniejszego statutu.

§ 3.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

a) Gminę Nowa Wieś Lęborska

Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie 5 godzin w godz.od 8:00 do 13:00.

b) rodziców

Przedszkole udziela płatnych świadczeń, powyżej czasu o którym mowa w §3p.1a na podstawie uchwały Rady Gminy. Opłaty powyżej 5 godzin za pobyt dziecka w przedszkolu pobiera się za faktyczną liczbę godzin jego pobytu w przedszkolu.

Pobyt dziecka w przedszkolu odnotowuje się w dzienniku zajęć.

Płatne świadczenia obejmują koszty zajęć opiekuńczo- wychowawczych oraz dydaktycznych, a w szczególności:

- 1) zajęcia badawcze, rozwijające zainteresowania otaczającym światem(np. z zakresu ekologii, informatyki, zajęcia plenerowe),
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia plastyczne, muzyczne i teatralne dzieci,

- 3) realizację programów autorskich i innowacji pedagogicznych,
 - 4) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój dziecka w różnych sferach: umysłowej, psychofizycznej, emocjonalnej i społecznej,
 - 5) zabawy i działania podejmowane z inicjatywy dzieci: słuchanie muzyki, bajek, gry stolikowe, zabawy konstrukcyjne, tematyczne i badawcze,
 - 6) przygotowanie dzieci do udziału w różnych konkursach , przeglądach, uroczystościach, imprezach itp.,
 - 7) inne usługi bytowe i opiekuńcze.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- a) wspomaganie indywidualnego rozwoju i udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) umożliwianiu dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej,
- c) sprawowaniu opieki nad dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowanie opieki dzieciom niepełnosprawnym,
- d) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do szkoły,

2. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w następujący sposób:

- e) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku
- f) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, zapewnienie dzieciom równych szans rozwoju, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- g) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie,
- h) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- i) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- j) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych uczuć i przeżyć,
- k) rozwijanie wrażliwości estetycznej,
- l) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

- m) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego,
- n) poznanie zasad bezpiecznego postępowania, wdrażanie do zachowań prozdrowotnych i proekologicznych.

§ 5.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole jest instytucją powołaną do wykonywania określonych programem zadań dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, które nauczyciel realizuje w ramach obszarów edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:
 - a) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
 - b) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
 - c) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - d) budowanie systemu wartości.
3. Praca dydaktyczno - wychowawcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego; program wychowania przedszkolnego jest dopuszczony przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultant lub doradcy metodycznego.
4. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy dydaktycznej do możliwości psychofizycznych dziecka a także otacza je opieką psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, wczesnym wspomaganie rozwoju.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci, stymuluje ich wszechstronny rozwój, prowadzi działalność profilaktyczną i kompensacyjną, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczny pobyt w przedszkolu oraz określa sposób bezpiecznego przyprowadzania i powrotu wychowanków do domu poprzez wprowadzenie pisemnych oświadczeń o odbiorze dzieci przez osoby inne niż rodzice lub opiekunowie dziecka. Dzieci przyprowadzane są do sali, a odbierane przez rodziców bezpośrednio od nauczycielki.
7. Przedszkole pełni wobec Rodziców rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze;
 - a) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka,
 - b) informuje na bieżąco o jego postępach wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby.
8. Przedszkole może na życzenie rodziców realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
9. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców.
10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

11. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
12. Przedszkole realizuje treści i zadania w ścisłym współdziałaniu z Rodzicami (opiekunami prawnymi dziecka).

§ 6.

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

- b) nauczyciel zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- c) personel przedszkola zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- d) przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- e) nauczyciele współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc psychologa, pedagoga, logopedy i lekarza.

§ 7.

1. Nauczyciele przedszkola przeprowadzają diagnozę przedszkolną dla dzieci 5-letnich i 6-letnich, polegającą na prowadzeniu obserwacji pedagogicznych w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci i przeprowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole przedszkole i oddział przedszkolny wydają rodzicom do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 8.

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) 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 przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Zadania dyrektora są następujące:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,

- c) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi,
- d) wyrażanie zgody na realizację obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem,
- e) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- f) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- g) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
- h) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- i) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- j) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- k) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- l) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- m) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- n) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez radę pedagogiczną,
- o) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- p) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- q) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- r) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- s) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- t) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- u) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- v) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego,

§ 10.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu oraz katecheta.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
5. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
 - a) dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,

- c) organ prowadzący,
6. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
 7. Termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed zebraniem.
 8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 9. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- a) przygotowanie projektu statutu przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
 - c) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
 - d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) projekt planu finansowego, wniosków o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników,
 - b) organizację pracy placówki,
 - c) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
 - e) opiniowanie programu z zakresu kształcenia przedszkolnego przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu
12. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
 13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 liczby jej członków.
 14. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
 15. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
 16. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
 17. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w §10 pkt 3.

§ 11.

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu

prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny przedszkola.
5. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola.
6. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora placówki do organu prowadzącego.
7. 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.
8. Tryb wyboru Rady Rodziców przedstawia się następująco:
 - 1) rodzice dzieci Przedszkola w Łebieniu wybierają swoich przedstawicieli w sposób następujący:
 - a) w terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola w Łebieniu zwoływane jest we wrześnie pierwsze zebrania rodziców dzieci.
 - b) na zebraniu rodzice wybierają swoich przedstawicieli, którzy tworzą Prezydium Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców konstituuje się zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców

§ 12.

Koordinatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 13.

Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 14.

1. Dyrektor powołuje swojego zastępcę.
2. Funkcję określoną w pkt. 1 pełni nauczyciel, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia podczas nieobecności dyrektora.
3. Do kompetencji zastępcy dyrektora należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - c) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - d) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
 - e) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
 - f) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - g) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
 - h) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - i) inne na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§ 15.

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w grupie dzieci 3-4 letnich około 15 minut, w grupie dzieci 5-6 letnich około 30 minut.
6. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przedszkolu mogą funkcjonować oddziały zatwierdzone w projekcie organizacyjnym przez organ prowadzący.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia.
5. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
6. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
7. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on

wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
10. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 17.

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora w okresie od 1 lipca do 31 sierpnia każdego roku.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 15.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

§ 18.

1. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci w zakresie 3 posiłków. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest na podstawie zarządzenia dyrektora Zespołu Szkół w Łebieniu w porozumieniu z organem prowadzącym. Dopuszcza się możliwość korzystania z mniejszej ilości posiłków. Koszty wyżywienia dziecka pokrywane są w pełni przez rodziców bądź opiekunów.
2. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
3. Zgodnie z zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkół w Łebieniu ws. opłat za wyżywienie z posiłku mogą również korzystać wychowawcy przedszkola, wnosząc ustaloną opłatę.
4. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do 15 dnia każdego miesiąca.

§ 19.

1. Dyrektor przedszkola powierza oddział opiece:
2. Jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań. Liczbę nauczycieli w przedszkolu, co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. Dziecku zapewnia się opiekę w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki).

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20.

1. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

2. Wszyscy pracownicy placówki muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

§ 21.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji opracowując diagnozę pedagogiczną,
 - d) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - j) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - k) prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - l) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - m) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - n) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - o) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 22.

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

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 23.

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 24.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich 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 przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 25.

Zadania innych pracowników przedszkola:

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:
 - a) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia,
 - b) uczestniczyć podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
 - c) dbać o należyty stan mienia przedszkolnego,
 - d) pomagać nauczycielce przy organizowaniu zajęć, przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, sprzątaniu i pomocy do zajęć, przy podawaniu posiłków.
2. Kucharka zobowiązana jest:
 - a) przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki,
 - b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - c) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny,
 - d) brać udział w ustalaniu jadłospisów.
3. Pomoc kuchenna zobowiązana jest:
 - a) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków,
 - b) utrzymywać w czystości pomieszczenia kuchenne, sprzęt i naczynia kuchenne,
 - c) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczaniem produktów.
4. Konserwator zobowiązany jest:
 - a) wykonywać prace ogrodnicze wokół przedszkola,
 - b) dokonywać drobnych napraw,
 - c) dbać o estetykę otoczenia przedszkola,
 - d) wykonywać inne prace polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
5. Intendent przedszkola zobowiązany jest:
 - a) sprawować opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
 - b) zaopatrywać w sprzęt i żywność,
 - c) załatwiać sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty),

- d) sporządzać jadłospisy,
- e) prowadzić magazyn i dokumentację magazynową,
- f) nadzorowanie i sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji dzieciom i personelowi,
- g) utrzymywać w czystości magazyn żywnościowy,
- h) pobierać od rodziców odpłatność za przedszkole.

6. Pomoc do dzieci zobowiązana jest:

- a) sprzątać zabawki na półkach w swojej grupie,
- b) podawać posiłki dzieciom i sprzątać po nich,
- c) pomagać dzieciom przy posiłkach,
- d) pomagać w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w szatni oraz podczas ćwiczeń gimnastycznych i załatwianiu potrzeb fizjologicznych,
- e) uczestniczyć w spacerach i wycieczkach oraz wyjściach na plac zabaw ze swoją grupą,
- f) porządkować salę po zajęciach plastyczno – technicznych,
- g) pomagać nauczycielce w przygotowaniu uroczystości przedszkolnych i wystroju sali.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 26.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu placówki,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo; o udzieleniu upoważnienia rodzice zawiadamiają pisemnie nauczyciela prowadzącego daną grupę dzieci,
- e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- g) przestrzeganie obowiązkowego uczestnictwa dzieci 6 letnich w realizacji rocznego przygotowania do szkoły

§ 27.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planu pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.

§ 28.

Rodzice za szczególnie zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.

§ 29.

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 30.

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- c) kąciki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ VII Wychowankowie

§ 31.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 do 6 lat.
2. Dyrektor przedszkola może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje poradnia psychologiczno-pedagogiczna.
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,

- g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- h) akceptacji jego osoby.

§ 32.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o Procedurę rekrutacji dzieci do przedszkoli publicznych oraz oddziałów przedszkolnych w zespołach szkół na terenie gminy Nowa Wieś Lęborska.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie gminy Nowa Wieś Lęborska.
3. Dzieci kontynuujące edukację przedszkolną w przedszkolu nie biorą udziału w rekrutacji. Rodzice tych dzieci składają jedynie na kolejny rok deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego. Niezłożenie deklaracji do początku rekrutacji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w przedszkolu od 1 września nowego roku szkolnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca co roku, na kolejny rok szkolny.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3-6 lat oraz dzieci powyżej 6 lat, którym na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Wnioski rodziców/prawnych opiekunów dzieci 2,5 – letnich będą rozpatrywane w rekrutacji uzupełniającej, w miarę wolnych miejsc.
7. Dzieci 5 i 6 – letnie realizujące obowiązek wychowania przedszkolnego przyjmowane będą w pierwszej kolejności.
8. Wnioski pobierane i składane będą wraz z wymaganymi dokumentami w sekretariacie zespołu szkół.
9. Terminy pobierania i składania dokumentów; od początku marca do końca marca każdego roku.
10. Rekrutacja odbywać się będzie w pierwszej połowie kwietnia. Wyniki zostaną podane do publicznej wiadomości.
11. Rekrutacja odbywać się będzie dwuetapowo.
 - 11.1. W I etapie rekrutacji będą brane pod uwagę następujące kryteria (każde po 25 punktów)
 - 11.1.1. Wielodzietność rodziny.
 - 11.1.2. Niepełnosprawność kandydata.
 - 11.1.3. Niepełnosprawność obojga rodziców/prawnych opiekunów kandydata.
 - 11.1.4. Niepełnosprawność jednego z rodziców/prawnych opiekunów kandydata.
 - 11.1.5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.
 - 11.1.6. Samotne wychowanie kandydata w rodzinie.
 - 11.1.7. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 - 11.2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie rekrutacji lub w przypadku gdy przedszkole dysponuje wolnymi miejscami przystępuje się do II etapu rekrutacji. W II etapie będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 11.2.1. Dwoje rodziców/prawnych opiekunów pracuje zawodowo lub prowadzi gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą lub uczą się (w systemie dziennym) – 25 punktów.
 - 11.2.2. Kandydat mieszka w obwodzie szkoły, na obszarze którego przedszkole ma swoją siedzibę – 25 punktów.

- 11.2.3. Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego przedszkola – 20 punktów.
- 11.2.4. Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin - 20 punktów.
- 11.2.5. Jeden z rodziców/prawnych opiekunów pracuje zawodowo – 5 punktów.
- 11.2.6. Oprócz kandydata do przedszkola rodzice/prawni opiekunowie wychowują dziecko w wieku 2 lat – 5 punktów.
12. Kandydaci zamieszkali poza terenem gminy Nowa Wieś Lęborska mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z pkt. 11.1.1. – 11.1.7. przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów spoza terenu gminy przeprowadza się rekrutację zgodnie z pkt. 11.2.1. – 11.2.6..
13. Dyrektor przedszkola powołuje Komisję rekrutacyjną oraz wyznacza przewodniczącego komisji.
14. Komisja pracuje zgodnie z regulaminem.
15. Po ustaleniu wyników rekrutacji i sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
16. Rodzicom/opiekunom prawnym kandydatów przysługuje odwołanie od decyzji komisji.
17. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny może wystąpić do Komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
18. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
19. Rodzic/opiekun prawny może wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
20. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola przysługuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi kandydata skarga do Sądu administracyjnego.
21. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające. Na tym etapie postępowania mogą być przyjmowane dzieci spoza terenu gminy Nowa Wieś Lęborska oraz dzieci 2,5 – letnie.

§ 33.

1. Dyrektor, wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
 - b) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

§ 33a.

1. Przedszkole udziela i organizuje wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną .

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana wychowankowi w przedszkolu polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wychowanka, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności;
- b) z niedostosowania społecznego;
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- d) ze szczególnych uzdolnień;
- e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- f) z zaburzeń komunikacji językowej;
- g) z choroby przewlekłej;
- h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- i) z niepowodzeń edukacyjnych;

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu udzielają wychowankom wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami wychowanków,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
- c) placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana wychowankom w formie:

- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- b) porad i konsultacji.

7. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 34.

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 35.

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 36.

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 37.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 39.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Data uchwalenia: 05 marca 2014 r.

Dyrektor Przedszkola:

.....

Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu 05 marca 2014 r. podjęła uchwałę wprowadzającą zmiany w niniejszym statucie.