

**Załącznik do Uchwały
Rady Pedagogicznej nr 5/ 2010
z dnia 21.01. 2010r.**

S T A T U T

**Miejskiego Przedszkola Nr 14
w Legnicy**

TEKST UJEDNOLICONY

SPIIS TREŚCI

Rozdział I	Przepisy ogólne.....	3
Rozdział II	Cele i zadania Przedszkola	4
Rozdział III	Organy Przedszkola	8
Rozdział IV	Organizacja Przedszkola	14
Rozdział V	Wychowankowie	19
Rozdział VI	Rodzice	19
Rozdział VII	Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola	21
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe	26

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Miejskie Przedszkole Nr 14 jest przedszkolem publicznym, do którego uczęszczają dzieci w wieku od 3 roku życia do rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Legnicy przy ulicy Kubusia Puchatka 2.

§ 2

1. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Legnica.
2. Przedszkole jest placówką publiczną działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 3

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty we Wrocławiu Delegatura w Legnicy.

§ 4

1. Ustalona nazwa używana jest przez Przedszkole w pełnym brzmieniu: Miejskie Przedszkole nr 14, 59-220 Legnica, ul. Kubusia Puchatka 2, tel./fax; 076/721-35-22

§ 5

Przedszkole działa na podstawie:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r.Nr 256, poz.2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
3. Niniejszego Statutu.

§ 6

1. Ilekroć w Statucie mowa o:
 - 1) rodzicach – rozumie się przez to rodziców i prawnych opiekunów dziecka;
 - 2) przedszkolu – rozumie się przez to przedszkole i placówkę.

Rozdział II

Cele i zadania Przedszkola

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie oraz Konwencji o Prawach dziecka.
2. Wspiera swoich wychowanków w rozwijaniu naturalnej aktywności w poznawaniu świata, w dążeniu do osiągnięcia sukcesu i na miarę własnych możliwości.
3. **Celem** przedszkola jest :
 - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym,
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresów zadań realizowanych w przedszkolu,
 - 4) sprawowanie opieki nad zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez :
 - a) kształtowanie czynnej postawy wobec zdrowia i bezpieczeństwa własnego i innych oraz rozwijanie sprawności ruchowej,
 - b) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - c) dostarczanie wiedzy o tym , co sprzyja a co zagraża zdrowiu,
 - 5) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - 6) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.
 - 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 8) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowywaniu dzieci, rozpoznawanie możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowanie dziecka do nauki szkolnej.
4. Wynikające z powyższych celów **zadania** Miejskiego Przedszkola Nr 14 w Legnicy realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom opieki i wspomaganie jego rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu

- przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji poprzez różne formy działalności artystycznej, słownej, plastycznej, muzycznej, ruchowej,
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
 - 9) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak: samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwość i uczciwość,
 - 10) udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej na wniosek rodziców (opiekunów), nauczyciela i innych osób:
 - a) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie kontynuacji metod i form pomocy udzielanej dzieciom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego dla dzieci 6 – letnich z dysfunkcjami ruchu uniemożliwiającej lub utrudniającej uczęszczanie do przedszkola lub przewlekłe chorym w ilości 4- 6 godzin tygodniowo z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Przedszkole **realizuje swoje zadania** odpowiednio do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) zaznajamia ogół rodziców dzieci z programem wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczym oraz wynikającymi z nich zadaniami przedszkola,
- 2) udziela pomocy specjalistycznej na wniosek rodziców bądź nauczyciela wyłącznie za ich zgodą,
- 3) tworzy warunki do rozwoju zdolności i zainteresowań poprzez otwarty styl pracy oraz metody aktywizujące między innymi: odkrywanie, manipulowanie, doświadczanie, eksperymentowanie, rozwiązywanie problemów,
- 4) stymulowanie aktywność dziecka wobec siebie, innych i otaczającego go świata,
- 5) umożliwianie dzieciom udział w różnych konkursach, prezentacjach, grach itp.,
- 6) wzmacnianie u dziecka wewnętrzną motywację do działania poprzez wyrażanie akceptacji, pochwał, zachęt,
- 7) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 8

1. Zgodnie z wymaganiami obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego nauczyciele projektują edukację dla dzieci według opracowanego miesięcznego i dziennego planu pracy.

§ 9

1. Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;

- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
- 3) rozpoznawanie preferencji dziecka, jego poczucia sprawstwa,
- 4) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 5) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) wspieranie dziecka uzdolnionego, wyznaczanie kierunku pracy z nim,
- 7) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli, rodziców,
- 9) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych interwencyjnych w sytuacjach trudnych do rozwiązania.

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

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami Przedszkola,
- 3) poradnią psychologiczno - psychologiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) innymi przedszkolami,
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w Przedszkolu może być udzielana na wniosek:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela wychowawcy;
- 3) psychologa;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w Przedszkolu w formie:

- 1) tworzenia zespołów ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

- 2) organizacji zajęć specjalistycznych: korekcyjno kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym i specjalistycznym.
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
6. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, oraz psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców która zawarta jest w karcie przyjęcia dziecka do przedszkola.
7. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.
8. Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
- 1) umożliwienie dzieciom realizacji zadań z zakresu edukacji przedszkolnej na miarę możliwości bazowych przedszkola.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) dwóch nauczycieli;
 - 2) w jednym oddziale przedszkolnym –dzieci najmłodszych dodatkowo zatrudniona jest pomoc nauczyciela.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. Nauczyciele mogą prowadzić oddział przez kolejne lata pobytu dziecka w przedszkolu
4. Ostateczną decyzję o prowadzeniu grupy przez nauczycieli podejmuje dyrektor.

§11

1. W celu sprawnej organizacji pracy przedszkola ustala się szczegółowe zasady przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola:
 - 1) dzieci powinny być przyprawiane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby pełnoletnie przez nich upoważnione;
 - 2) pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa osoby wskazanej przez rodziców;
 - 3) dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości;
 - 4) rodzice biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 5) przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka;
 - 5) godziny przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola oraz pracę poszczególnych oddziałów określa zatwierdzony arkusz organizacji pracy w danym roku szkolnym;
 - 7) ze względu na organizację Przedszkola oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze

- przyrowadzenie dziecka do placówki było poprzedzone osobistą lub telefoniczną informacją;
- 8) każda całodniowa nieobecność dziecka w Przedszkolu powinna być każdorazowo zgłoszona dyrektorowi Przedszkola zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej Legnicy w sprawie ustalenia opłaty za korzystanie z niektórych świadczeń przedszkoli publicznych prowadzonych przez miasto Legnicę;

Rozdział III

Organy Przedszkola

§ 12

1. Organami Miejskiego Przedszkola Nr 14 w Legnicy jest:

- 1) dyrektor Przedszkola
- 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.

§ 13

1. **Zadania dyrektora** określają przepisy art. 39 ustawy o systemie oświaty czyniąc go odpowiedzialnym za prawidłowe funkcjonowanie placówki.

2. Osoba pracująca na stanowisku dyrektora reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji.

3. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w placówce nauczycielami.

3. Zapewnia opiekę powierzonym przez rodziców dzieciom oraz stwarza optymalne warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

4. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.

5. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola.

6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli.

7. Dyrektor rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

8. Do zadań dyrektora należy:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej w terminie zgodnym z obowiązującym rozporządzeniem MEN;
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć edukacyjnych, uroczystości przedszkolnych i innych form pracy przedszkola prowadzonych przez nauczycieli;
- 3) dopuszczanie programów wychowania przedszkolnego na wniosek nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) każdorazowo przed rozpoczęciem roku szkolnego dokonywanie kontroli obiektów należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 4) zapewnienie optymalnych warunków dzieciom w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - a) monitorowanie bazy przedszkola, sprzętu, wyposażenia, pomocy dydaktycznych, zabawek
 - b) odpowiednia opieka osób dorosłych w poszczególnych grupach na terenie przedszkola jak i poza nim w czasie realizacji edukacji przedszkolnej.
 - c) zapewnienie realizacji treści programowych związanych z bezpieczeństwem
- 6) ustalenie ramowego rozkładu dnia pracy przedszkola z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
- 8) przygotowanie arkusza organizacji Przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 9) wstrzymanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola;
- 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 12) kierowanie polityką kadrową Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola;
- 13) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodni z obowiązującym Regulaminem;
- 14) utworzenie zespołu dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 15) planowanie wychowankom zajęć specjalistycznych;
- 16) podejmowanie decyzji o przyjęciu i skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego, zgodnie z zawartą z rodzicami umową;
- 17) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6 latnie

o spełnieniu przez nie w Przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego;

- 16) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp o ppoż.;
- 17) koordynowanie współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 18) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
- 19) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

9. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, a w szczególności:

- 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami Przedszkola,
- 2) w przypadku wyrażania sprzecznych opinii organizuje spotkania mediacyjne i negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola.

10. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez Przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 15

1. **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i tematyce zebrania.
7. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby

zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
10. O Kompetencjach Rady Pedagogicznej stanowi art.40 i 41 Ustawy o systemie oświaty. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej**, podejmowanych na drodze uchwały należą w szczególności(cyt. za art. 42):
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 2) uchwalanie statutu przedszkola zgodnie z ar.52 ust.2 ustawy o systemie oświaty;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. **Rada Pedagogiczna opiniuje** w szczególności (cyt. za art.42 Ustawy o systemie oświaty)
 - 1) projekt planu finansowego Przedszkola;
 - 2) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli;
 - 3) organizację pracy Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego;
 - 4) wybrane programy wychowania przedszkolnego.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
15. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom.
16. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygnięcia ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk do podjęcia decyzji.
17. Dyrektor może wstrzymać wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 17

1. **Rada Rodziców** jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
5. Kompetencje rady rodziców określa art. 54 ustawy o systemie oświaty.

6. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.3, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadzane są na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
7. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
6. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola.
7. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§18

1. Koordynatorem 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.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor Przedszkola , uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Do rozstrzygania sporów i konfliktów pomiędzy organami Przedszkola powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący wszystkich organów Przedszkola;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego organu;
 - 3) mediatora na wniosek jednego z organów lub negocjatora z zewnątrz.
4. Komisja pracuje najdłużej 14 dni. Tryb komisji oraz sposób jej dokumentowania ustalają członkowie zwykłą większością głosów na pierwszym posiedzeniu komisji.
5. W przypadku wyczerpania wszystkich możliwości rozwiązania konfliktu na terenie Przedszkola poszczególnym organom przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego.

§ 19

1. W Przedszkolu mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację, o której mowa w ust.1 wymaga uzyskania zgody dyrektora Przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział IV

Organizacja Przedszkola

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola są oddziały dzieci. Tworzenie oddziałów przedszkolnych może odbywać się w oparciu o profile:
 - 1) Dzieci młodsze, dzieci starsze,
 - 2) Dzieci jednorodnie wiekowo – I gr. 3-letnie, II gr.4-letnie, III gr. 5-letnie,
 - 3) IV gr. 6-letnie,
 - 4) Integracyjnie wiekowo
2. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna projektowana jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć w przedszkolu z zakresu wybranej aktywności powinien być dostosowany do wieku i 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.
7. Sposób dokumentowania zajęć w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkola w terminie wskazanym przez organ prowadzący.
2. Arkusz organizacji Przedszkola zatwierdza organ prowadzący Przedszkole.

3. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący i godzin ponadwymiarowych;
- 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.

§ 22

1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora Przedszkola, zaopiniowany przez radę pedagogiczną, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.
2. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
3. Naukę religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.
4. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych np.: gimnastyka korekcyjna, zajęcia umuzykalniające, język obcy, tańce, itp.
 - 1) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców;
 - 2) zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców;
 - 3) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
 - 5) sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy plan dnia ujmując wszystkie formy aktywności dziecka. Plan musi uwzględniać możliwości, potrzeby oraz zainteresowania dzieci.
6. W Przedszkolu są 4 oddziały, a liczba miejsc organizacyjnych wynosi 100.
7. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.
8. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I,II,III,IV,);
 - 2) zaplecze metodyczne;
 - 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 4) kuchnię;
 - 5) szatnię dla dzieci i personelu.

9. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, spacerów zajęć edukacyjnych w przyrodzie.
10. Przedszkole, w miarę swoich możliwości, zapewnia odpowiednie wyposażenie, materiały i pomoce dydaktyczne dla wszystkich wychowanków.
11. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy turystyki krajoznawstwa i. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 23

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący placówkę.
3. Przerwy w pracy Przedszkola wykorzystuje się na przeprowadzenie niezbędnych remontów i gruntownych porządków wewnątrz i na zewnątrz budynku Przedszkola.
4. Przedszkole pracuje w dni robocze od poniedziałku do piątku.
5. Na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy Przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
6. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 24

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników Przedszkola.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Wysokość miesięcznej opłaty za świadczenia przedszkola, sposób jej naliczania ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miejskiej Legnicy w sprawie ustalenia opłaty za korzystanie z niektórych świadczeń przedszkoli publicznych prowadzonych przez miasto Legnicę oraz zgodnie z treścią umowy zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicem dziecka.
5. Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej Legnicy.

6. Dzieci w przedszkolu ubezpiecza się za zgodą rodziców w uzgodnionym z rodzicami TU prowadzącym ubezpieczenia grupowe dzieci przedszkolnych.

§ 25

1. Przedszkole wydaje nieodpłatnie legitymacje przedszkolne dla dzieci niepełnosprawnych według zasad i wzoru określonych w odrębnych przepisach.
2. Ważność legitymacji przedszkolnej potwierdza się w kolejnym roku przez umieszczenie daty ważności i pieczęci podłużnej przedszkola.

§ 26

1. Do Przedszkola mogą być przyprowadzane tylko dzieci zdrowe.
2. Rodzice są zobowiązani powiadomić Przedszkole o zachorowaniu dziecka na chorobę zakaźną.
3. W szczególnych przypadkach przewlekłych oraz po przebytej chorobie zakaźnej możliwość uczęszczania dziecka do Przedszkola musi być potwierdzona zaświadczeniem lekarskim.
4. W przypadku wątpliwości co do całkowitego wyleczenia dziecka, na co wskazywałyby objawy chorobowe, nauczyciel ma prawo zażądać potwierdzenia możliwości uczęszczania do przedszkola zaświadczeniem lekarskim.
4. W Przedszkolu nie podaje się dzieciom leków.
5. W szczególnym przypadku, gdy lek jest niezbędny dla życia dziecka, jego podanie jest możliwe tylko i wyłącznie na pisemną prośbę rodziców i po złożeniu zaświadczenia lekarskiego określającego cel podawania leku, jego rodzaj, dawkę i czasokres podawania.
6. Wyżej wymienione dokumenty przyjmuje dyrektor Przedszkola.

§ 27

1. Przedszkole przeprowadza **rekrutację** dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się poprzez elektroniczny system zgodnie z ustalonymi ministerialnymi kryteriami. Szczegółowe zasady naboru są dostępne na stronie Urzędu Miasta oraz w przedszkolu.

3. Rekrutacja odbywa się w terminie ustalonym przez Wydział Oświaty i Sportu miasta Legnicy.
4. Termin podawany jest do ogólnej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miasta Legnicy i stronie przedszkolnej.
5. Kryteria ustalane są przez Urząd Miasta, zgodnie z Ustawą i aktualnym rozporządzeniem MEN.
 - 1) Kryteria podstawowe:
 - a) dziecko w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne
 - b) dziecko w wieku 5 lat– na wniosek rodziców
 - c) dziecko matek lub ojców samotnie je wychowujących
 - d) dziecko matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów
 - e) dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.
 - 2) Kryteria dodatkowe:
 - a) Dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w przedszkolu pierwszego wyboru
 - b) Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub studiują w trybie dziennym
 - c) Dziecko, którego rodzeństwo ma orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności
 - d) Dziecko, którego jedno z rodziców/opiekunów prawnych pracuje
 - e) Dziecko, które posiada dwoje lub więcej rodzeństwa poniżej 14 roku życia

§ 28

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za Przedszkole jednego okresu płatniczego- zgodnie z zawartą umową pomiędzy rodzicem, a dyrektorem przedszkola, (w przypadku dziecka sześciolatniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu dziecka do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej lub przeniesienia wychowanka do innego oddziału działającego na terenie miasta, realizującego tylko podstawę programową wychowania przedszkolnego;)
 - 2) Nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania Przedszkola o przyczynie tej nieobecności;
 - 3) Ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji;
 - 4) Nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego Statutu oraz zawartej z rodzicami umowy.

2. Decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków dyrektor podejmuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Przed podjęciem decyzji skreślenia dziecka z listy wychowanków zgodnie z zapisem ust.1pkt.3 dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - 1) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią specjalistyczną pomoc;
 - 2) zawiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz o zamiarze skreślenia dziecka z listy Przedszkola.
 - 3) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

Rozdział V

Wychowankowie Przedszkola

§29

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 roku życia do podjęcia nauki w szkole, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, którym kończy 10 lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
4. Dziecko przed rozpoczęciem nauki w szkole jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi o którym mowa w ust.4 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
6. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw dziecka, a w szczególności prawa do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu wychowawczo -dydaktyczno-opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej, bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej;
 - 5) poszanowania jego własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby.

Rozdział VI

Rodzice

§ 30

1. Rodzice są w pełni odpowiedzialni za bezpieczeństwo swojego dziecka oraz jego edukację. Do podstawowych obowiązków **rodziców** dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu;
 - 5) informowanie o nieobecności dziecka w Przedszkolu i jego przyczynach;
 - 6) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
2. Rodzice przyprowadzając dziecko do Przedszkola obowiązani są do osobistego przekazania dziecka nauczycielowi, bądź innemu pracownikowi Przedszkola.
3. Z chwilą odbioru dziecka z sali zabaw rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka na terenie Przedszkola i jego bezpieczny powrót do domu.

§ 31

1. **Rodzice i nauczyciele** są zobowiązani współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. **Rodzice** mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z planem pracy wychowawczo-dydaktycznym oraz planem pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania pomocy dziecku;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi spostrzeżeń dotyczących pracy przedszkola, jego mocnych i słabych stron,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców.

§ 32

1. Za szczególne zaangażowanie we wspieranie pracy Przedszkola rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i Rady Rodziców.

§ 33

1. Organizację spotkań z rodzicami, formy współpracy, szczegółowy harmonogram opracowują poszczególni nauczyciele i przekazują ją rodzicom na pierwszym spotkaniu.

§ 34

1. Formy współpracy z rodzicami odbywają się poprzez organizowanie:

- 1) zebrań ogólnych i grupowych;
- 2) konsultacji indywidualnych z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (psychologiem, pedagogiem, logopedą),
- 3) zajęć otwartych;
- 4) zajęć psychoedukacyjnych;
- 5) poradnika dla rodziców;
- 6) uroczystości przedszkolnych.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 35

1. W Przedszkolu zatrudnia się:

- 1) dyrektora;
- 2) nauczycieli wychowania przedszkolnego;
- 3) nauczyciela religii;
- 4) pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 36

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

2. **Obowiązki nauczyciela** wynikają z ustawy o systemie oświaty –Karta Nauczyciela, o czym stanowi art. 6 Do zadań nauczyciela należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym planem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczego odpowiednio do wieku i możliwości dziecka;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego wychowanków, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 4) prowadzenie oraz dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;

- 5) prowadzenie diagnozy wstępnej oraz prognozowanie procesu edukacyjnego,
 - 6) opracowanie miesięcznych i dziennych planów pracy wychowawczo-dydaktycznych.
 - 6) opracowywanie programu działań indywidualizacji wynikających z prowadzonych diagnoz i obserwacji pedagogicznych.
 - 7) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod wychowania;
 - 8) ścisła współpraca ze specjalistami pracującymi w Przedszkolu;
 - 9) planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
 - 11) stymulowanie rozwoju dzieci, eliminowanie przyczyn niepowodzeń;
 - 12) wspieranie uzdolnień i zainteresowań dziecka;
 - 13) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości realizowanych w danym oddziale zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, uzyskiwania przez nich informacji dotyczących zachowania i rozwoju dziecka;
 - 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 15) bezwzględna odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu i poza jego terenem;
 - 16) Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 17) Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w trakcie pobytu w przedszkolu odbywa się poprzez:
 - a) sprawowanie opieki na sali zabaw podczas zajęć, zabaw, w czasie relaksu oraz podczas pobytu dzieci w łazience;
 - b) sprawowanie opieki podczas wszystkich wyjść, wycieczek i imprez organizowanych podczas pobytu dziecka w Przedszkolu;
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu i zabaw w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas korzystania z urządzeń rekreacyjno-sportowych.
 - 18) Przestrzeganie procedur w razie zaistnienia wypadku tj.
 - a) niezwłoczne zapewnienie poszkodowanemu dziecku opieki i udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - b) sprowadzenie fachowej pomocy medycznej;
 - d) powiadomienie rodziców poszkodowanego dziecka i dyrektora Przedszkola.
3. Szczegółowy sposób sprawowania opieki nad dziećmi podczas wyjść, wycieczek, spacerów określony jest w obowiązującym Zarządzeniu dyrektora Przedszkola.
4. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. **Nauczyciel** w realizacji swoich zadań ma prawo do:

- 1) merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony dyrektora Przedszkola, Rady Pedagogicznej, specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu oraz wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek;
- 2) awansu zawodowego i doskonalenia zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami jak również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

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

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

§ 37

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Zakres obowiązków innych pracowników Przedszkola określa dyrektor placówki.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracji i obsługi znajdują się w teczkach osobowych.
6. Do zadań **pomocy nauczyciela** należy:
 - 1) ścisła współpraca z nauczycielem grupy;
 - 2) stały pobyt z dziećmi na sali zabaw;
 - 3) pomoc dzieciom w codziennych czynnościach samoobsługowych;
 - 4) opieka w czasie, wyjść, spacerów, wycieczek;
 - 5) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
 - 6) dbanie o estetykę na sali zabaw oraz porządkowanie sali po zajęciach;
 - 7) udział w dekorowaniu sali z dbałością o powierzone materiały;
 - 8) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;

- 9) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w trakcie pobytu w przedszkolu tj.
- a) sprawowanie opieki na sali zabaw podczas zajęć, zabaw, w czasie relaksu oraz podczas pobytu dzieci w łazience,
 - b) sprawowanie opieki podczas wszystkich wyjść, wycieczek i imprez organizowanych podczas pobytu dziecka w Przedszkolu,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu i zabaw w ogrodzie przedszkolnym oraz podczas korzystania z urządzeń rekreacyjno-sportowych.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 39

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

§ 40

Zmiany w niniejszym Statucie są zatwierdzane w drodze uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 41

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń.
- b) udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora Przedszkola.

§ 42

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 43

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 45

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu Rady pedagogicznej Przedszkola w dniu 21.01.2010 r.

