

**STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 4  
W BIELAWIE  
UL S.ŻEROMSKIEGO 18**

**SPIS TREŚCI:**

- I. POSTANOWIENIA OGÓLNE
- II. INFORMACJE O PRZEDSZKOLU
- III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
- IV. ORGANY PRZEDSZKOLA
- V. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA
- VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA
- VII. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ
- VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Przedszkole Publiczne Nr 4 w Bielawie jest placówką oświatowo - wychowawczą działającą, jako zakład budżetowy, prowadzony przez Gminę Bielawa- adres: Urząd Miasta Bielawa Plac Wolności 1 58- 260 Bielawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Publicznym Przedszkolem nr 4 w Bielawie sprawuje- Kuratorium Oświaty we Wrocławiu
3. Przedszkolem publicznym jest przedszkole, które:
  - prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Ustalona nazwa z adresem, używana przez przedszkole, brzmi:  
Przedszkole Publiczne Nr 4  
ul. S. Żeromskiego 18  
58 - 260 Bielawa
5. Siedziba przedszkola znajduje się w budynku przy ul.S. Żeromskiego 18 oraz w budynku Szkoły Podstawowej Nr 4 przy ul. Ludowej 11 oraz w Szkole Podstawowej Nr 10 przy ul. Gen. Grota - Roweckiego 6 w Bielawie.

§ 2

Podstawą prawną działania przedszkola jest:

- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r., Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy i Ustawa z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 9 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół,
- Akt założycielski,
- Niniejszy statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną.

**II . INFORMACJE O PRZEDSZKOLU**

§ 3

1. Przedszkole czynne jest 10 godzin dziennie od 6.30 do 16.30. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny, z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska. Czas od 8.00 do 13.00 jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole jest czynne przez 12 miesięcy bez przerwy wakacyjnej, chyba że zaistnieje pilna potrzeba przeprowadzenia prac remontowych na terenie placówki, wtedy w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole przez jeden miesiąc wakacyjny może być zamknięte.

3. W miarę potrzeby tworzone są w przedszkolu oddziały dla dzieci 5 i 6 - cio letnich, objętych jednorocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 2 lub 3 posiłków:
  - za dwa posiłki pobiera się opłatę wys. 50% stawki dziennej (I i II śniadanie)
  - za obiad, jak wyżej.
5. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców lub opiekunów prawnych. Pełny koszt wyżywienia ponoszą również pracownicy korzystający z wyżywienia.
6. Rodzice, opiekunowie prawni, bądź pracownicy korzystający z wyżywienia, ponoszą także miesięczną opłatę partycypacyjną w kosztach przygotowywania posiłków i utrzymania przedszkola, wynika z ustawy z dnia 11 czerwca 2013 r i nie może przekroczyć 1 zł za godzinę pobytu dziecka ponad 5 godzinną, realizację podstawy programowej .
7. Miesięczna opłata partycypacyjna nie jest stała i podlega odliczeniu w przypadku nieobecności dziecka. Zasady jej naliczania określa umowa zawarta z opiekunem prawnym lub rodzicem dziecka.
8. Opłaty za świadczenia przedszkola dokonywane są przez rodziców przelewem, na konto bankowe podane do ogólnej wiadomości w banku WBK: **05 1090 2284 0000 0001 3238 9735**  
Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki w ustawowej wysokości.
9. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzice (opiekunowie) nie ponoszą kosztów wyżywienia.
10. W dni robocze przypadające między dniami świątecznymi (wolnymi od pracy) - przedszkole pełni dyżur dla rodziców, którzy nie mogą zapewnić dzieciom w tych dniach opieki, o ile zbierze się grupa 15 dzieci. Ponadto rodzice dzieci zgłoszonych, bez względu na to, czy dzieci będą obecne, czy nie - ponoszą pełne koszty, tak jakby dzieci uczestniczyły w tych dniach w zajęciach opiekuńczo - edukacyjno - wychowawczych.

### **III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

#### § 4

1. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Celem przedszkola jest:
  - sprawowanie opieki nad dziećmi i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego rozwoju,
  - stymulowanie i wspomaganie indywidualnego rozwoju wychowanka,
  - kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
  - współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  - przygotowanie dzieci do nauki w szkole.

#### § 5

1. Do zadań przedszkola należy:
  - zapewnienie warunków do odbywania przez dzieci 5 i 6 - cio letnie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
  - budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną, środowiskiem lokalnym,
  - nabywanie przez dziecko kompetencji językowych, przygotowanie do nauki czytania i pisanie w szkole,
  - umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, religijnej,
  - integrowanie treści przekazywanych dzieciom,
  - wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej

aktywności,

- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji.
- współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w celu udzielenia dziecku i rodzicowi pomocy specjalistycznej,
- zapewnienie opieki dzieciom specjalnej troski.
- organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
- organizacja zajęć rewalidacyjno- wychowawczych.

2. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z późniejszymi zmianami, przedszkole organizuje dla dzieci lekcje religii. W tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

3. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2010 nr 228, poz. 1487), w Przedszkolu Publicznym Nr 4 w Bielawie jest udzielana wychowankom pomoc psychologiczno - pedagogiczna, która polega na:

- rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
- pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
  - o zagrożonych niedostosowaniem społecznym
  - o ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się
  - o z zaburzeniami komunikacji językowej
  - o z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
- pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w przedszkolu przede wszystkim z inicjatywy:
  - o nauczyciela lub specjalisty
  - o rodziców dziecka
  - o poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym specjalistycznej
  - o dziecka,
- pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana dzieciom w formie zajęć specjalistycznych: dydaktyczno - wyrównawczych, socjoterapeutycznych i logopedycznych, a także w formie porad i konsultacji dla rodziców dziecka,
- korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne,
- do zadań nauczycieli udzielających pomocy należy:
  - o rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz możliwości psychofizycznych dziecka i planują sposób ich zaspokajania
  - o prowadzą obserwację pedagogiczną, którą kończą analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
  - o prowadzą zajęcia korekcyjno - kompensacyjne z dziećmi w małych zespołach lub indywidualnie, w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, o informują dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą p - p lub jej zakończeniu.
    - „nauczyciel po stwierdzeniu potrzeby udzielania pomocy konkretnemu dziecku/grupie, niezwłocznie podejmuje niezbędne działania ukierunkowane na konkretnego ucznia/grupę i przekazuje stosownym podmiotom (dyrektorowi, rodzicom) informację na ten temat.
    - opracowanie dla grupy dzieci lub indywidualnie - planu działań wspierających"
- do zadań logopedy należy:
  - o informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą p - p
  - o prowadzenie diagnozy logopedycznej
  - o udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej
    - podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych
    - współpraca ze środowiskiem rodzinnym dziecka.
- do zadań dyrektora należy:
  - o organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

- powoływanie zespołów składających się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dziećmi
- wyznaczenie osoby koordynującej pracę zespołów
- na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy p - p oraz wymiar godzin, w których poszczególne zajęcia będą się odbywały - wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb
- informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania pomocy lub o jej zakończeniu
  - informuje rodziców o terminie spotkania zespołu
- wnioskuje o udział w tych spotkaniach przedstawiciela poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym specjalistycznej.
- „organizowanie dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie placówki po zakończeniu obserwacji pedagogicznych na początku roku szkolnego, nie później niż od II połowy października,
- wspieranie nauczycieli - wychowawców w diagnozie dzieci i udzielaniu pomocy p-p poprzez np. organizowanie spotkań, konsultacji ze specjalistami z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej".
- Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest:
  - wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i potrzeb edukacyjnych
  - rozwijanie ich umiejętności wychowawczych i edukacyjnych.
- Rodzice dziecka mają prawo:
  - „informacji na temat zakresu, w którym dziecko wymaga pomocy p-p, zalecanych form, sposobów i czasu udzielania dziecku pomocy ,
  - wnioskowania o konsultacje ze specjalistami (lekarzem, pedagogiem, psychologiem, logopedą itp.),
  - wnioskowania o dokonanie wcześniejszej oceny efektywności form pomocy p-p przed upływem terminu ustalonego przez nauczyciela".

## § 6

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę uwzględniając wiek dziecka, potrzeby środowiska, a w szczególności:

- każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek, które przebywają cały czas z dziećmi,
- w grupie najmłodszej, jest zatrudniona osoba do pomocy w sprawowaniu opieki nad dziećmi,
- podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy odbywają się na określonym terenie, ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
- ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- w trakcie wyjść poza teren przedszkola (spacery, wycieczki), zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci - jedna osoba dorosła.

2. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów prawnych, obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą być również odbierane przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców lub opiekunów, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku. Rodzice składają upoważnienie w pierwszych dniach września, na początku roku szkolnego.

3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu oraz nie może mieć mniej niż 18 lat.

4. Rodzice, którzy składają upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo swojego dziecka.

5. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Przedszkola.

## § 7

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednej lub dwóch nauczycielek pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym:

- oddział „0” czynny 5 godzin dziennie - opiece jednemu nauczycielowi,
  - oddział czynny powyżej 5 godzin dziennie - opiece dwóch nauczycielek.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest by nauczycielka prowadziła swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może tworzyć oddziały zbliżone wiekiem ( 3 - 4 latki, 4 - 5 latki ) w przypadku gdy jest niewystarczająca ilość zgłoszeń kart jednego rocznika.

#### **IV. ORGANY PRZEDSZKOLA ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE A TAKŻE SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY TYMI ORGANAMI.**

##### § 8

1. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, organami przedszkola są:

- dyrektor przedszkola,
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców.

##### § 9

1. Dyrektor przedszkola wybierany jest w drodze konkursu spośród kandydatów posiadających odpowiednie kwalifikacje i co najmniej 5 - cio letni staż pracy.

2. Dyrektor wypełnia powierzone zadania, a w szczególności:

- ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce,
- kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli,
- sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro - zdrowotne,
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola,
- wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczególnych,
- jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola,
- współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje z działalności przedszkola.

##### § 10

1. Rada Pedagogiczna:

- jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia dzieci,
- w skład jej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce,
- w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
- przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola,
- zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w

miarę bieżących potrzeb,

- inicjatorem zebrania Rady Pedagogicznej może być:
- dyrektor przedszkola
- Rada Pedagogiczna
- organ prowadzący
- termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany, w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem,
- osoba zwołująca Radę Pedagogiczną, powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie,
- Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza statut przedszkola oraz jego zmiany,
- Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego przedszkole, z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora,
- uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów,
- zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste,
- Rada Pedagogiczna uchwała regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze statutem.

2. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- przygotowywanie projektu statutu przedszkola,
- opracowanie programu rozwoju przedszkola,
- zatwierdzenie planów pracy przedszkola,
- podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
- ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- uchwalenie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej.

## § 11

### 1. Rada Rodziców

- jest społecznie działającym organem na rzecz placówki,
- współdziała z placówką w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole,
- uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia, jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci,
- w celu wspierania statutowej działalności przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- wyboru członków do Rady Rodziców, dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w jawnym głosowaniu lub na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń,
- Rada powinna liczyć, co najmniej 7 osób
- Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego,
- zebrania Rady Rodziców są protokołowane,
- w posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć, z głosem doradczym, dyrektor przedszkola,
- do udziału w posiedzeniach rady, mogą być zapraszane inne osoby z głosem doradczym,
- powstanie Rady Rodziców pierwszej kadencji, organizuje dyrektor przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### 2. Rada Rodziców:

- opiniuje program rozwoju placówki
- zatwierdza programy nauczania realizowane w placówce
- opiniuje skreślenie dziecka z listy przedszkolaków
- opiniuje statut przedszkola
- ma prawo do wyrażania opinii na temat funkcjonowania placówki do organu sprawującego nadzór nad przedszkolem.

3. Szczegółowe zasady działania i współdziałania w/w organów określają regulaminy:

- obowiązki dyrektora przedszkola
- Regulamin Rady Pedagogicznej
- Regulamin Rady Rodziców.

#### § 12

1. Przedstawiciele w/w organów zobowiązani są do wzajemnego przekazywania informacji i planowanych sposobów działania na zebraniach ogólnych, posiedzeniach Rad Pedagogicznych i Rad Rodziców.

2. W przedszkolu nie ma stanowiska zastępcy dyrektora. Dyrektora (podczas jego nieobecności w placówce) zastępuje wyznaczony przez Burmistrza Miasta Bielawy w porozumieniu z dyrektorem i Radą Pedagogiczną, nauczyciel tego przedszkola. Funkcję tę sprawuje społecznie.

#### § 13

1. Organy przedszkola współdziałając ze sobą:

- dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w Statucie Przedszkola

- zapewniają bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.

2. Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu nauczania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.

poprzez formy:

- konsultacje indywidualne z dyrektorem i nauczycielami
- zajęcia otwarte
- wywieszki informacyjne na tablicy ogłoszeń
- uroczystości przedszkolne
- prelekcje dla rodziców
- bezpośrednie, rzetelne informacje na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania
- zebrania z rodzicami, organizowane w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym

3. Rodzice mają prawo do:

- poznania zadań wynikających z rocznego planu pracy przedszkola oraz tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale
- uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- wyrażania i przekazywania swoich opinii dyrektorowi lub organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę przedszkola.

4. Rodzice mają obowiązek:

- przestrzegać niniejszego Statutu Przedszkola
- respektować uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców
- terminowo uiszczać opłaty za przedszkole
- informować o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu
- zawiadamiać o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- dbać o schludny wygląd dziecka przyprowadzanego do przedszkola.

5. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenia poziomu placówki.

### **V. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

#### § 14

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.

2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac

modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo - gospodarczych.

3. Przedszkole jest wielo oddziałowe.

4. Oddziały przedszkola, łącznie nie więcej niż 6, mogą być zlokalizowane w różnych siedzibach, jeżeli organ prowadzący zapewni dyrektorowi przedszkola warunki sprawowania codziennego i bezpośredniego nadzoru.

#### § 15

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacji przedszkola” opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia danego roku.

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- czas pracy poszczególnych oddziałów
- liczbę pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługowych
- ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole
- terminy przerw w pracy przedszkola.

#### § 16

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Warunkiem przystąpienia do rekrutacji jest złożenie przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka, wypełnionego wniosku wraz z załącznikami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata lub jego rodzica/opiekuna prawnego określonych w ustawie o systemie oświaty kryteriów ustawowych i kryteriów organu prowadzącego, w określonym terminie.

3. W sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego ustala się następujące terminy postępowania rekrutacyjnego do Przedszkola Publicznego Nr 4 w Bielawie:

a. Od 1 do 10 marca rodzice dzieci zapisanych już do przedszkola składają deklaracje o woli kontynuacji świadczeń udzielanych przez przedszkole w następnym roku szkolnym.

b. Złożenie przez rodzica wniosku o przyjęcie po raz pierwszy dziecka do Przedszkola Publicznego Nr 4 w Bielawie w terminie od 10 marca do 31 marca danego roku, wraz z wymaganymi dokumentami.

4. Kwalifikacji dzieci do przedszkola dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.

5. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzi:

- a. przedstawiciele rady rodziców,
- b. przedstawiciele rady pedagogicznej,
- c. przedstawiciel organu prowadzącego,

6. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu odwołanie w formie pisemnej, w terminach określonych w ustawie.

7. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor przedszkola, o ile są wolne miejsca.

#### § 17

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 - 6 lat, w szczególnie uzasadnionym wypadku, do najmłodszej grupy przedszkolnej może uczęszczać dziecko 2,5 - letnie.

2. W przypadku odroczenia obowiązku szkolnego do przedszkola może uczęszczać dziecko, które nie ukończyło 8 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

#### § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych w oddziały według wieku dzieci ( 3 -latki, 4 - latki itd.) lub zbliżonego wieku (3 - 4 - latki, 5 - 6 - latki).

2. Rada Pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci, w zależności od

potrzeb placówki i realizacji założeń programowych, a także zainteresowań czy uzdolnień.

#### § 19

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25. W uzasadnionych przypadkach do oddziału mogą być przyjęte pojedyncze przypadki dzieci niepełnosprawnych (jedno dziecko w oddziale).
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.
3. Organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli przedszkole takie wspomaganie prowadzi, a także organizację zajęć rewalidacyjno- wychowawczych jeżeli przedszkole takie zajęcia prowadzi.

#### § 20

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
  - podstawy programowej opracowanej przez MEN
  - programu wychowania w przedszkolu, wybranego z zestawu programów przez Radę Pedagogiczną.
2. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład ustalony przez dyrektora i Radę Pedagogiczną, z uwzględnieniem zasad higieny pracy, wymagań zdrowia, oczekiwań rodziców i założeń programowych.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb dzieci.
4. Godzina zajęć wychowawco - dydaktyczno - opiekuńczych w przedszkolu trwa 60 minut.
5. W miarę możliwości, przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe, wymienione w ofercie przedszkola na dany rok szkolny bez pobierania dodatkowych opłat od rodziców. Czas tych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi w gr. 3 - 4 - latków ok. 15 minut, a w gr. 5 - 6 - latków ok. 30 minut.
  - a. w ramach opłaty 1 zł za każdą dodatkową godzinę ponad podstawę programową (czyli ze środków dofinansowania państwa do przedszkoli), zatrudniając nauczyciela (instruktora), prowadzącego takie zajęcia,
  - b. j.w, bez zatrudniania dodatkowego nauczyciela, wykorzystując wiedzę, umiejętności, predyspozycje i kwalifikacje zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli do prowadzenia zajęć dodatkowych wymienionych w ofercie przedszkola na dany rok szkolny,
  - c. zajęcia dodatkowe mogą być ponadto prowadzone nieodpłatnie przez rodziców dzieci, w formie darowizny, o ile rodzic posiada odpowiednie kwalifikacje.

#### § 21

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 4 sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci
  - kuchnię z zapleczem magazynowym
  - pomieszczenia biurowe i administracyjno - gospodarcze.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi - do umiejętności i możliwości dzieci w różnym wieku - urządzeniami.
3. W sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na świeżym powietrzu.

#### § 22

1. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego i opieki, uwzględniając zasady:
  - zaspakajania potrzeb dzieci
  - różnorodnej aktywności
  - indywidualnego podejścia do każdego dziecka

- organizowania życia społecznego i respektowania obowiązujących w dziecięcej społeczności norm
  - szeroko pojmowanej integracji.
2. Prawa dziecka w przedszkolu realizowane są poprzez właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny, zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej.
  3. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie obowiązuje przez cały rok szkolny.
  4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice lub opiekunowie prawni we wrześniu na początku nowego roku szkolnego.

#### § 23

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, dyrektor przedszkola może z miesięcznym okresem wypowiedzenia, skreślić dziecko z listy wychowanków, gdy:
  - nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka trwa ponad miesiąc
  - rodzice systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole za więcej niż jeden miesiąc
  - dziecko stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i życia innych wychowanków.

### **VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA**

#### § 24

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 25

1. Nauczyciel ma obowiązek:
  - tworzenia warunków do optymalnego i pełnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach,
  - rozpoznawania potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków,
  - zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć organizowanych przez przedszkole.
  - prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji.
  - informowania rodziców o postępach dzieci,
  - systematycznego planowania i realizowania zajęć dydaktyczno - wychowawczych bezpośrednio z dziećmi,
  - realizowania zadań i czynności wynikających ze Statutu Przedszkola,
  - udziału w posiedzeniach i pracach Rady Pedagogicznej,
  - aktywnego uczestnictwa w WDN na terenie placówki oraz w innych formach doskonalenia zawodowego,
  - systematycznego pogłębiania wiedzy pedagogicznej,
  - dokonywania ewaluacji własnej pracy wychowawczo - dydaktycznej,
  - ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem jego rozwoju społeczno - emocjonalnego, fizycznego oraz poziomu wiedzy i umiejętności,
  - podejmowania działań w zakresie integracji ze środowiskiem rodzinnym dziecka i lokalnymi instytucjami,
  - współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zdrowotnej,
  - prowadzenia dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami,
  - wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce,
  - przestrzegania przepisów BHP i p/poż,
  - terminowego wykonywania badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami,
  - niezwłocznego informowania o nieobecności z powodu choroby w celu przygotowania zastępstwa na czas nieobecności,

- dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- przestrzegania tajemnicy służbowej,
- natychmiastowego reagowania na wszelkie sytuacje i zachowania dzieci zagrażające ich zdrowiu bądź życiu.

## 2. Nauczyciel ma prawo do:

- realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego,
- podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania,
- decydowania o wyborze form i metod pracy,
- opracowywania i wdrażania projektów, eksperymentów pedagogicznych i programów własnych, jako formy doskonalenia warsztatu pracy i podnoszenia jakości pracy placówki,
- ubiegania się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
- możliwości prawidłowego przebiegu stażu,
- pomocy w spełnianiu wymagań w zakresie jakości pracy placówki oraz w podejmowaniu nowatorskich form pracy,
- znajomości systemu motywującego do pracy,
- publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem z innymi w czasopiśmie i za pośrednictwem Internetu,
- promowania swoich działań w środowisku lokalnym,
- uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach w ramach WDN, zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami placówki,
- uczestniczenia w wymianie doświadczeń pomiędzy placówkami wychowania przedszkolnego i szkoły,
- dofinansowania doskonalenia zawodowego w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z potrzebami placówki,
- wynagrodzenia za swoją pracę,
- urlopu wypoczynkowego,
- uprawnień o charakterze socjalnym,
- nagród i wyróżnień.

## 3. Nauczyciel odpowiada za:

- życie, zdrowie i bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz za harmonijny rozwój powierzonych jego opiece, dzieci,
- dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie,
- stan zdrowia i schludny wygląd wychowanków w czasie ich pobytu w przedszkolu,
- wykonywanie zadań wynikających z zakresu obowiązków i czynności dodatkowych,
- sprzęt i materiały w przydzielonych oddziałach,

## § 26

### 1. Zakres odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli (instruktorów) prowadzących zajęcia dodatkowe:

Obowiązkiem nauczyciela/instruktora prowadzącego zajęcia dodatkowe, jest:

- planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość,
- rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań wychowanków,
- dokumentowanie zajęć w dzienniku zajęć dodatkowych,
- informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci,
- przestrzeganie przepisów BHP i p/pož.,
- terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych, zgodnie z przepisami,
- dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

### 2. Nauczyciel/instruktor prowadzący zajęcia dodatkowe, odpowiada za:

- życie, zdrowie i bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne oraz za harmonijny rozwój

powierzonych jego opiece dzieci,

- dobre imię przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyłym stanie.

## § 27

1. Każdemu z pozostałych pracowników powierza się określony zakres obowiązków.

2. Do obowiązków intendenta należy:

- kierowanie pionem żywienia i prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami GHP i GMP
  - kierowanie pionem zaopatrzenia przedszkola
  - prowadzenie druków ścisłego zarachowania stanowiących dowody wpłat za żywienie,
  - prowadzenie podkasy żywieniowej,
  - opracowywanie dekadowych jadłospisów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - zabezpieczenie surowców żywieniowych,
  - prowadzenie dokumentacji żywieniowej i magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - wydawanie produktów żywieniowych celem realizacji jadłospisu dziennego, prowadzenie dokumentacji wydawanych surowców,
  - realizacja zakupów wyposażenia materialnego placówki zgodnie z decyzjami dyrektora,
  - informowanie o codziennym jadłospisie rodziców dzieci,
  - dokonywanie zakupu odzieży ochronnej, wg osobistych przydziałów, prowadzenie w tym zakresie ewidencji,
  - zabezpieczanie placówki w środki czystości,
  - utrzymywanie w czystości magazynu spożywczego i urządzeń chłodniczych,
  - dokonywanie miesięcznego rozliczenia żywienia na podstawie dokumentacji w formie zestawień miesięcznego zużycia,
  - przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji majątku przedszkola zgodnie z przepisami,
  - wykonywanie innych poleceń dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy w placówce,
  - pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków wg potrzeb
  - przestrzeganie przepisów BHP i p/poż.
  - zgłaszanie dyrektorowi zauważonych usterek i awarii, które w następstwie mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola,
  - dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne,
  - wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki, zleconych przez dyrektora.
3. Do obowiązków kucharki należy:
- uczestniczenie w planowaniu jadłospisów i przygotowywaniu wg nich posiłków;
  - prowadzenie pionu żywienia oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej i produkcyjnej:
  - pomoc przy wydawaniu posiłków o wyznaczonych godzinach;
  - pobieranie produktów spożywczych z magazynu w ilościach przewidzianych recepturą i odpowiednie zabezpieczenie ich do czasu użycia;
  - przestrzeganie właściwego podziału pracy w kuchni i nadzór nad jej wykonaniem o ile do kuchni zostaną oddelegowani inni pracownicy przedszkola (intendent);
  - natychmiastowe zgłaszanie intendentowi powstałych usterek oraz wszelkich

nieprawidłowości stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia;

- dbanie o najwyższą, jakość i smak posiłków i wydawanie ich o wyznaczonych godzinach: 8:00 - I śniadanie, 10:30 - II śniadanie, 13:30 - obiad;
- uczestniczenie w zakupach dotyczących wyposażenia kuchni;
- odpowiedzialność za:
  - ściśle przestrzeganie receptury przygotowywanych posiłków;
  - art. spożywczych pobranych z magazynu;
  - właściwe porcjowanie posiłków zgodnie z normami żywienia;
  - oszczędne gospodarowanie produktami spożywczymi i sprzętem;
  - zgodność kaloryczną przygotowywanych posiłków z ich zaplanowaną wartością;
  - wzorową czystość w kuchni, sprzętów i naczyń oraz odzieży ochronnej;
  - wykonywanie innych poleceń dyrektora i intendenta związanych z organizacją pracy w przedszkolu;
  - przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno - sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.;
  - kontrola właściwego funkcjonowania urządzeń, sprzętów, instalacji elektrycznej, gaśnic, zgodnie z przepisami BHP i ppoż.

4. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

- utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach,
- codzienne odkurzanie wykładzin, mycie podłóg, wycieranie kurzu z półek, szafek, parapetów, zabawek, czyszczenie sanitariatów za pomocą środków dezynfekujących, omiatanie ścian, opróżnianie koszy, wietrzenie sal, podczas nieobecności dzieci, rozstawianie naczyń przed posiłkami, porcjowanie posiłków zgodnie z zaleconą gramaturą, pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków, sprzątanie po posiłkach,
- prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji przydzielonych pomieszczeń,
- dbanie o czystość naczyń (wyparzanie ich po każdym posiłku) ,
- używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków,
- używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem,
- pomoc nauczycielce w organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach,
- uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom,
- przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny,
- przestrzeganie przepisów BHP i p/poż.,
- zgłaszanie dyrekcji zauważonych usterek i awarii, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w budynku osób,
- dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody moralne lub materialne,
- zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez pozwolenia dyrektora,
- informowanie dyrektora o zauważonych niedociągnięciach w pracy personelu, względnie o nadużyciach,
- wyłączanie urządzeń z kontaktów po zakończonej pracy, zakręcanie wody, zabezpieczanie pomieszczeń przed włamaniem,
- dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia,
- wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki, zleconych przez dyrektora.

## § 28

1. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola zobowiązany jest zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola.

2. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

## **VII. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

### § 29

1. Przedszkole jest zakładem budżetowym GMINY, który koszty swojej działalności pokrywa z przychodów własnych, pochodzących z opłat rodziców/ opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola oraz z budżetu GMINY.
2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
3. Gospodarowanie tymi źródłami określają odrębne przepisy.

### § 30

1. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki wraz z Radą Pedagogiczną.
2. Plan finansowy zatwierdza Burmistrz Miasta Bielawa.
3. Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec Burmistrza Miasta.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 31

1. Przedszkole przechowuje i prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Obsługa administracyjno - techniczna i finansowa przedszkola wykonywana jest przez MZPO w Bielawie.

Statut Przedszkola został opracowany i uchwalony przez Radę Pedagogiczną dnia 28 listopada 2017 r.

Rada Pedagogiczna:

Dyrektor: