

SPS.011.2.2018

STATUT

Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu, ul. Zamkowa 12 Oddziału Zamiejscowego w Mirosławcu Górnym

(Tekst jednolity)

uwzględniono zmiany zawarte w Uchwale nr 3/2018-2019 Rady Pedagogicznej Samorządowego
Przedszkola „Słoneczko” w Mirosławcu Oddziału Zamiejscowego w Mirosławcu Górnym
z dnia 12.09.2018r.

- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r., poz.1578).
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 r., poz.1616).
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz.1635).
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz.1591).
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz.1743).
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2017r.,poz.1655).
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. 2017r. U. Poz. 1147)
- 22) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)
- 23) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018r. poz. 994 ze zm.)
- 24) Aktu założycielskiego
- 25) Niniejszego statutu

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w zakresie:

- 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
- 5) współdziałania z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

§ 3. 1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i kształcące w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku* zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).

2. Celem przedszkola jest:

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Dyrektor odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłową organizację pracy i właściwy dobór kadry;
- 2) prawidłową, bieżącą działalność wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą;
- 3) oszczędną i racjonalną gospodarkę środkami finansowymi i powierzonym mieniem;
- 4) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Ponadto dyrektor:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenia kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego

6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 6. 1. Rada Pedagogiczna, jako organ kolegialny nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, realizuje zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez tę radę.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 8. 1. Zasady współdziałania między organami przedszkola ustala dyrektor tak, by gwarantowały każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty i szczegółowo w regulaminach działania tych organów.

2. Dyrektor przedszkola ustala zasady wymiany informacji między organami przedszkola o podejmowanych decyzjach. Podstawową formą działalności i przepływu informacji są zebrania narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablice informacyjne dla nauczycieli, strona internetowa, korespondencja.

§ 9. 1. W przypadku powstania w przedszkolu sytuacji konfliktowych, wszystkie organy przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich działań, leżących w ich kompetencjach, w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

2. Spory winny być rozstrzygane wewnątrz danego organu przedszkola. W przypadku występowania przeciągających się sporów, strony mogą wystąpić z prośbą o interwencję do organu prowadzącego przedszkole lub Kuratora Oświaty, stosownie do kompetencji tego organu.

3. Postępowanie wyjaśniające winno odbywać się na terenie przedszkola.

4. W sytuacji, gdy strony nie osiągną porozumienia spory rozwiązuje:

1) dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole i Kuratorem Oświaty w sprawach należących do kompetencji tych organów, jeżeli spór dotyczy rady pedagogicznej z radą rodziców;

2) organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z Kuratorem Oświaty, stosownie do kompetencji Kuratora, jeżeli spór dotyczy dyrektora przedszkola z pozostałymi organami przedszkola.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10. 1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego a funkcjonuje na zasadzie powszechnej dostępności. Przedszkole zapewnia dzieciom sześciolatni obowiązkowe, bezpłatne zajęcia z języka obcego od 1 września 2015 roku, natomiast od 1 września 2017 roku wszystkim dzieciom uczęszczającym do przedszkola.

2. Czas na realizację podstawy programowej ustalono w godzinach od 8:00 do 13:00.

3. Przedszkole w Mirosławcu oraz Oddział w Mirosławcu Górnym pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:00.

§ 11. 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz o program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów wychowania w przedszkolu albo program autorski

8. Szczegółową organizację pracy w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę dzieci poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia. Uwzględnia on zalecane warunki

i sposoby realizacji podstawy programowej oraz wymagania zdrowotne i higieniczne.

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla każdego szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem zaleceń o realizacji podstawy wychowania przedszkolnego, potrzeb i zainteresowań dzieci.

11. Liczba miejsc organizowanych w przedszkolu w Mirosławcu wynosi 125, natomiast w Oddziale w Mirosławcu Górnym 50.

12. W przedszkolu w Mirosławcu łącznie jest 5 oddziałów, natomiast w Oddziale w Mirosławcu Górnym 2 oddziały.

13. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe;

- a) religia,
- b) logopedia,
- c) język angielski,
- d) zajęcia taneczno-rytmiczne.

Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:

- a) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 minut (dla dzieci 3,4 letnich), po 30 minut (dla pozostałych dzieci),
- b) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie 15 minut (dla dzieci 3,4 letnich), 30 minut (dla pozostałych dzieci),
- c) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2-3 osobowych zespołach.

14. Przedszkole organizuje dla dzieci w wieku 3– 6 lat zajęcia z religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

15. Przedszkole organizuje zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

16. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 14. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni w liczbie wynikającej z czasu pracy i ilości oddziałów, pracownicy administracyjni i obsługi oraz specjaliści.

§ 15. 1. Liczbę pracowników ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Tryb zatrudniania oraz warunki pracy poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor przedszkola ustala poszczególnym pracownikom ich zakresy czynności na piśmie.

§ 16. 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.

- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku–listopadzie) – nauczyciele dzieci pięcioletnich, objętych wychowaniem przedszkolnym;
 - 3) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 9) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci sześcioletnich i pięcioletnich.
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą.
10. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
 - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - d) udostępnianie rodzicom informacje dotyczące ich dzieci jest bezpłatne.
 - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach;
 - 4) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;
 - 5) systematycznego eksponowania prac dzieci.
12. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
13. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

6. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 proc. obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
7. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 19. 1. Dzieci w przedszkolu są grupowane w oddziałach według zbliżonego wieku.

2. Dzieci korzystają z posiłków przygotowywanych w przedszkolu, a ich ilość zależy od czasu pobytu w placówce w ciągu dnia.
3. Przedszkole przestrzega zakazu stosowania niezdrowej żywności przeznaczonej do sprzedaży dzieciom zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.
4. Przedszkole stosuje się do wykazu wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty, które są określone w załączniku nr 2 do ww. rozporządzenia.

§ 20. 1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526), w szczególności prawo do właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego poprzez:

- 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
- 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
- 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
- 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
- 6) zaspokajanie potrzeb własnych;
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
- 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
- 10) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy;
- 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) wyrażanie własnych sądów i opinii;
- 13) poszanowanie godności osobistej;
- 14) tolerancję;
- 15) akceptację;
- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
- 17) poszanowanie własności;
- 18) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m. in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);
- 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;

3. W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziałów starszych – w czasie pobytu w przedszkolu pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługujących w ciągu całego dnia.

4. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zgłosić dyrektorowi przedszkola, który podejmie stosowne decyzje.

5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja zajęć poza teren przedszkola odbywa się zgodnie z Procedurą zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza teren przedszkola.

6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

7. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samodzielnie z terenu.

8. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym,

opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom prowadzącym zajęcia dodatkowe, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
- 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
- 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

§ 26. 1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice / opiekunowie prawni powinni przyprowadzić dziecko do szatni i przekazać pod opiekę nauczycielowi w oddziale.

3. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne dorosłe osoby upoważnione na piśmie przez rodziców / opiekunów dziecka.

4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

§ 30. 1. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

2. W cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustalony przez dyrektora ryczałt na koszty administracyjno – rzeczowe, który obejmuje:

- 1) wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki;
- 2) zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków);
- 3) inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY REKRUTACJI

§ 31. Przedszkole stosuje zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:

- 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
- 2) na stronie internetowej przedszkola;
- 3) na stronie internetowej gminy.

§ 32. 1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli w przedszkolu jest wolne miejsce.

2. Chętne dzieci 5-letnie i 4-letnie mają mieć zapewnione miejsce realizacji wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole zapewnia zamieszkałym na obszarze gminy dzieciom możliwość spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, a dzieciom czteroletnim – możliwość realizowania wychowania przedszkolnego.

§ 33. 1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o Regulamin rekrutacji.

2. Regulamin rekrutacji dla zainteresowanych jest dostępny na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.

§ 34. 1. Regulamin rekrutacji określa rozdziały:

- 1) Przepisy ogólne;
- 2) Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego;
- 3) Drugi etap postępowania rekrutacyjnego;
- 4) Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy;
- 5) Wniosek o przyjęcie do przedszkola;
- 6) Komisja rekrutacyjna;
- 7) Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej oraz skarga na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola;
- 8) Terminy;
- 9) Postępowanie uzupełniające;
- 10) Przechowywanie danych osobowych kandydatów oraz dokumentacji;
- 11) Przyjęcie dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego;
- 12) Postanowienia końcowe.

2. (uchylony)

Uchwałą Nr 5/2017-2018

Członkowie Rady Pedagogicznej:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

Halina Rogowska

Dyrektor Samorządowego Przedszkola
„Słoneczko” w Mirosławcu, ul. Zamkowa 12

SPS.011.2.2018

STATUT

**Samorządowego Przedszkola „Słoneczko” w
Miroslawcu, ul. Zamkowa 12 Oddziału Zamiejscowego
w Miroslawcu Górnym**

(Tekst jednolity)

uwzględniono zmiany zawarte w Uchwale nr 3/2018-2019 Rady Pedagogicznej Samorządowego
Przedszkola „Słoneczko” w Miroslawcu Oddziału Zamiejscowego w Miroslawcu Górnym
z dnia 12.09.2018r.

- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017 r., poz.1578).
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. 2017 r., poz.1616).
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz.1635).
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz.1591).
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2017 r., poz.1743).
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. 2017r.,poz.1655).
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r . zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. 2017r. U. Poz. 1147)
- 22) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)
- 23) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018r. poz. 994 ze zm.)
- 24) Aktu założycielskiego
- 25) Niniejszego statutu

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w zakresie:

- 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka;
- 5) współdziałania z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.

§ 3. 1. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze i kształcące w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 roku* zmieniającym rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).

2. Celem przedszkola jest:

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Dyrektor odpowiada w szczególności za:

- 1) prawidłową organizację pracy i właściwy dobór kadry;
- 2) prawidłową, bieżącą działalność wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą;
- 3) oszczędną i racjonalną gospodarkę środkami finansowymi i powierzonym mieniem;
- 4) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Ponadto dyrektor:

- 1) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 2) prowadzenie obserwacji zajęć organizowanych przez nauczycieli przedszkola,
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,
- 4) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem awansu zawodowego nauczycieli, nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego,
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola,
- 6) co najmniej raz w roku dokonanie kontroli mających na celu zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, a także bezpiecznych i higienicznych warunków oraz określenia kierunków ich poprawy,
- 7) ustalenie ramowego dnia na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
- 8) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 9) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 10) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 11) dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego

6. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 6. 1. Rada Pedagogiczna, jako organ kolegialny nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, realizuje zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez tę radę.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydawania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 8. 1. Zasady współdziałania między organami przedszkola ustala dyrektor tak, by gwarantowały każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, określonych w ustawie o systemie oświaty i szczegółowo w regulaminach działania tych organów.

2. Dyrektor przedszkola ustala zasady wymiany informacji między organami przedszkola o podejmowanych decyzjach. Podstawową formą działalności i przepływu informacji są zebrania narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablice ogłoszeń dla rodziców, tablice informacyjne dla nauczycieli, strona internetowa, korespondencja.

§ 9. 1. W przypadku powstania w przedszkolu sytuacji konfliktowych, wszystkie organy przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich działań, leżących w ich kompetencjach, w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

2. Spory winny być rozstrzygane wewnątrz danego organu przedszkola. W przypadku występowania przeciągających się sporów, strony mogą wystąpić z prośbą o interwencję do organu prowadzącego przedszkole lub Kuratora Oświaty, stosownie do kompetencji tego organu.

3. Postępowanie wyjaśniające winno odbywać się na terenie przedszkola.

4. W sytuacji, gdy strony nie osiągną porozumienia spory rozwiązuje:

1) dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole i Kuratorem Oświaty w sprawach należących do kompetencji tych organów, jeżeli spór dotyczy rady pedagogicznej z radą rodziców;

2) organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z Kuratorem Oświaty, stosownie do kompetencji Kuratora, jeżeli spór dotyczy dyrektora przedszkola z pozostałymi organami przedszkola.

ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 10. 1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego a funkcjonuje na zasadzie powszechnej dostępności. Przedszkole zapewnia dzieciom sześciolatni obowiązkowe, bezpłatne zajęcia z języka obcego od 1 września 2015 roku, natomiast od 1 września 2017 roku wszystkim dzieciom uczęszczającym do przedszkola.

2. Czas na realizację podstawy programowej ustalono w godzinach od 8:00 do 13:00.

3. Przedszkole w Mirosławcu oraz Oddział w Mirosławcu Górnym pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:00.

§ 11. 1. Przedszkole zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz o program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów wychowania w przedszkolu albo program autorski

8. Szczegółową organizację pracy w roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę dzieci poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

9. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia. Uwzględnia on zalecane warunki

i sposoby realizacji podstawy programowej oraz wymagania zdrowotne i higieniczne.

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla każdego szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem zaleceń o realizacji podstawy wychowania przedszkolnego, potrzeb i zainteresowań dzieci.

11. Liczba miejsc organizowanych w przedszkolu w Mirosławcu wynosi 125, natomiast w Oddziale w Mirosławcu Górnym 50.

12. W przedszkolu w Mirosławcu łącznie jest 5 oddziałów, natomiast w Oddziale w Mirosławcu Górnym 2 oddziały.

13. Przedszkole organizuje na wniosek rodziców dzieci zajęcia dodatkowe;

- a) religia,
- b) logopedia,
- c) język angielski,
- d) zajęcia taneczno-rytmiczne.

Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:

- a) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 15 minut (dla dzieci 3,4 letnich), po 30 minut (dla pozostałych dzieci),
- b) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu w każdej grupie 15 minut (dla dzieci 3,4 letnich), 30 minut (dla pozostałych dzieci),
- c) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2-3 osobowych zespołach.

14. Przedszkole organizuje dla dzieci w wieku 3– 6 lat zajęcia z religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

15. Przedszkole organizuje zajęcia logopedyczne dla dzieci z zaburzeniami mowy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

16. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 14. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni w liczbie wynikającej z czasu pracy i ilości oddziałów, pracownicy administracyjni i obsługi oraz specjaliści.

§ 15. 1. Liczbę pracowników ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Tryb zatrudniania oraz warunki pracy poszczególnych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor przedszkola ustala poszczególnym pracownikom ich zakresy czynności na piśmie.

§ 16. 1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.

- 2) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (w październiku–listopadzie) – nauczyciele dzieci pięcioletnich, objętych wychowaniem przedszkolnym;
 - 3) przeprowadzenie kolejnej diagnozy (w kwietniu), której wynik będzie pomocny rodzicom w podjęciu decyzji dotyczącej rozpoczęcia przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej;
 - 4) opracowanie w oparciu o zgromadzone wyniki diagnozy przedszkolnej i realizowanie indywidualnego dla każdego dziecka programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 6) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 9) przygotowanie do 30 kwietnia danego roku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci sześcioletnich i pięcioletnich.
8. Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
9. W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedą.
10. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci w ramach następujących form współpracy:
- 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu;
 - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
 - a) organizowanie zebrań ogólnych i grupowych w zależności od potrzeb oraz zajęć otwartych co najmniej dwa razy w roku,
 - b) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze,
 - c) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - d) udostępniane rodzicom informacje dotyczące ich dzieci jest bezpłatne.
 - 3) uczestnictwa rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach;
 - 4) informowania rodziców na tematy bieżącego życia oddziału i przedszkola;
 - 5) systematycznego eksponowania prac dzieci.
12. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.
13. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

6. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 proc. obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

7. Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 4, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 19. 1. Dzieci w przedszkolu są grupowane w oddziałach według zbliżonego wieku.

2. Dzieci korzystają z posiłków przygotowywanych w przedszkolu, a ich ilość zależy od czasu pobytu w placówce w ciągu dnia.

3. Przedszkole przestrzega zakazu stosowania niezdrowej żywności przeznaczonej do sprzedaży dzieciom zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.

4. Przedszkole stosuje się do wykazu wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty, które są określone w załączniku nr 2 do ww. rozporządzenia.

§ 20. 1. Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526), w szczególności prawo do właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego poprzez:

- 1) przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki;
- 2) organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia, zdrowe żywienie;
- 3) właściwie zorganizowany wypoczynek, bezpieczne zażywanie ruchu;
- 4) uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z możliwościami percepcyjnymi dziecka;
- 5) zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych;
- 6) zaspokajanie potrzeb własnych;
- 7) doskonalenie i rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 8) przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie;
- 9) współdecydowanie o wyborze zabaw i rodzaju zajęć w danym dniu;
- 10) zabawę oraz wybór towarzysza zabawy;
- 11) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 12) wyrażanie własnych sądów i opinii;
- 13) poszanowanie godności osobistej;
- 14) tolerancję;
- 15) akceptację;
- 16) zrozumienie indywidualnych potrzeb;
- 17) poszanowanie własności;
- 18) indywidualne tempo rozwoju.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł (m. in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu);
- 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa;

3. W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi. W przypadku oddziałów starszych – w czasie pobytu w przedszkolu pomoc nauczyciela i woźna oddziałowa pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługujących w ciągu całego dnia.

4. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zgłosić dyrektorowi przedszkola, który podejmie stosowne decyzje.

5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do zeszytu spacerów i wycieczek z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja zajęć poza teren przedszkola odbywa się zgodnie z Procedurą zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza teren przedszkola.

6. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie przedszkolnego ogrodu uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

7. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samodzielnie z terenu.

8. W trakcie zajęć dodatkowych prowadzonych na terenie przedszkola w danym roku szkolnym,

opiekę nad dziećmi powierza się nauczycielom prowadzącym zajęcia dodatkowe, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.

9. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:

- 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
- 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
- 3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

§ 26. 1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice lub osoby upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Rodzice / opiekunowie prawni powinni przyprowadzić dziecko do szatni i przekazać pod opiekę nauczycielowi w oddziale.

3. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne dorosłe osoby upoważnione na piśmie przez rodziców / opiekunów dziecka.

4. Upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

§ 30. 1. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola jedynie za pełną odpłatnością na zasadach ustalonych przez organ prowadzący.

2. W cenę posiłków w kalkulowane są koszty zakupu surowca zużytego do sporządzenia posiłków oraz ustalony przez dyrektora ryczałt na koszty administracyjno – rzeczowe, który obejmuje:

- 1) wynagrodzenie pracowników przygotowujących posiłki;
- 2) zużycie mediów (energii elektrycznej, ciepłej, gazu, wody, ścieków);
- 3) inne wydatki rzeczowe związane z zakupem środków czystości.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY REKRUTACJI

§ 31. Przedszkole stosuje zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:

- 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
- 2) na stronie internetowej przedszkola;
- 3) na stronie internetowej gminy.

§ 32. 1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku, jeżeli w przedszkolu jest wolne miejsce.

2. Chętne dzieci 5-letnie i 4-letnie mają mieć zapewnione miejsce realizacji wychowania przedszkolnego.

3. Przedszkole zapewnia zamieszkałym na obszarze gminy dzieciom możliwość spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, a dzieciom czteroletnim – możliwość realizowania wychowania przedszkolnego.

§ 33. 1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się w oparciu o Regulamin rekrutacji.

2. Regulamin rekrutacji dla zainteresowanych jest dostępny na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.

§ 34. 1. Regulamin rekrutacji określa rozdziały:

- 1) Przepisy ogólne;
- 2) Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego;
- 3) Drugi etap postępowania rekrutacyjnego;
- 4) Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy;
- 5) Wniosek o przyjęcie do przedszkola;
- 6) Komisja rekrutacyjna;
- 7) Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej oraz skarga na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola;
- 8) Terminy;
- 9) Postępowanie uzupełniające;
- 10) Przechowywanie danych osobowych kandydatów oraz dokumentacji;
- 11) Przyjęcie dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego;
- 12) Postanowienia końcowe.

2. (uchylony)

Uchwałą Nr 5/2017-2018

Członkowie Rady Pedagogicznej:

1.
2. *Sadowska Katarzyna*
3. *Zakrzewski Marcin*
4. *Baniewicz Kamelia*
5. *Kozłowski Grzegorz*
6. *Emilia Bykowska-Turk*
7. *Agnieszka Paradowska-Rabolda*
8. *Barbara Gnochka-Jakubik*
9. *Zawiecz Motowicz*
10. *Dziuba Anna*
11. *Margorzata Zygowska*

Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

Halina Rogowska

DYREKTOR
Samorządowego Przedszkola "SŁONECZKO"
w Mirosławcu
Oddziału Zamiejscowego w Mirosławcu Górnym

Dyrektor Samorządowego Przedszkola

„Słoneczko” w Mirosławcu, ul. Zamkowa 12