

UCHWAŁA NR L/565/2010
RADY MIEJSKIEJ W GUBINIE

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie statutu Przedszkola Miejskiego nr 2 w Gubinie

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U.Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art.12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Przedszkolu Miejskiemu Nr 2 w Gubinie statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Gubinie nr XXV/190/2000 z dnia 26 września 2000r. w/s przekształcenia jednostki budżetowej Przedszkole Miejskie nr 2 w zakład budżetowy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011r.

Załącznik do Uchwały Nr L/565/2010
Rady Miejskiej w Gubinie
z dnia 10 listopada 2010 r.

Statut Przedszkola Miejskiego nr 2

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o "Przedszkolu" - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 2.

§ 2. 1. Siedzibą Przedszkola jest miasto Gubin.

2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Gubin o statusie miejskim.

3. Organem nadzorującym Przedszkole jest Lubuskie Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.

4. Przedszkole jest jednostką budżetową.

§ 3. 1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.

2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem i Radą Rodziców.

3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

4. Zgodnie z potrzebami rodziców dzieci przyprawdane są do Przedszkola od 6.30 do 8.30 (dzieci korzystające ze śniadania w przedszkolu) i od 8.30 (dzieci niekorzystające ze śniadania).

5. Dzieci odbierane są do godz. 16.30.

§ 4. 1. Czas pracy Przedszkola dostosowane są do potrzeb środowiskowych w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dzieci.

2. Organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który jest ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad higieny i ochrony zdrowia, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

3. Dzieci mogą być zakwalifikowane do korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków dziennie, w zależności od czasu przebywania w Przedszkolu.

4. Pełny koszt wyżywienia pokrywają rodzice, według stawki wyżywienia zgodnej z normami żywienia dzieci w przedszkolu.

5. Przedszkole na wniosek rodziców współdziała z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w sprawach dofinansowania opłat za wyżywienie dla rodzin w trudnej sytuacji materialnej.

6. Opłatę za Przedszkole rodzice winni wpłacać w terminie ustalonym przez dyrektora Przedszkola za dany miesiąc.

7. Koszty utrzymania Przedszkola pokrywane są w części z budżetu miasta. Część kosztów utrzymania Przedszkola pokrywają rodzice w formie opłaty stałej, zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej.

8. Planowaną nieobecność dziecka w Przedszkolu należy zgłaszać u Dyrektora lub nauczyciela we wcześniejszym terminie. Opłata za zgłoszoną nieobecność zostaje odliczona z wyżywienia.

9. W Przedszkolu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) są prowadzone zajęcia dodatkowe. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w zależności od ilości zgłoszeń na podstawie zatwierdzonych programów.

10. W Przedszkolu prowadzone są następujące zajęcia dodatkowe:

1) religia,

2) język obcy,

3) zajęcia rytmiczno-ruchowe,

4) na miarę potrzeb zajęcia specjalistyczne na podstawie opinii dostarczonej przez rodziców dziecka lub prawnych opiekunów.

11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo: zajęcia rytmiczno-ruchowe, nauka języka obcego, nauka religii, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15-30 minut
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 - 45 minut

12. Przedszkole organizuje w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne

13. Organizacja oraz prowadzenie ww. zajęć odbywać się będzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola

§ 15. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach, w tym w szczególności: w podstawie programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych:

- 1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka i wczesną edukację dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie sześciolletniej szkoły podstawowej,
- 2) Przedszkole organizuje zajęcia dodatkowe uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci,
- 3) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej – w ramach organizowanych zajęć przedszkole za zgodą rodziców stwarza możliwość uczestnictwa w katechezie,
- 4) współdziała z rodziną pełniąc funkcję doradcy, podejmuje działania wychowawcze, wspierające indywidualny rozwój każdego dziecka, udziela rzetelnych informacji o postępach dziecka,
- 5) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
- 6) zapewnia dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną i logopedyczną we współpracy z poradnią pedagogiczno-psychologiczną,
- 7) zapewnia zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Wynikające z powyższych celów zadania, Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 4) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 16. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego wybrany z zestawu programów wychowania przedszkolnego i przyjętego do realizacji w danym roku szkolnym, lub programu autorskiego, opracowanego przez nauczycieli przedszkola, w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej oraz wieloletniego kierunku pracy „przedszkole promujące zdrowy styl życia”.

2. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planie rozwoju placówki i planach pracy poszczególnych oddziałów.

3. Godzina pracy zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 17. 1. W czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem opieki nad dziećmi sprawują nauczyciele, pamiętając o przestrzeganiu w szczególności przepisów BHP, p. poż., ruchu drogowego.

2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub inną osobę upoważnioną przez nich, która zapewnia pełne bezpieczeństwo.

3. Przy odbiorze dziecka z Przedszkola nauczyciel winien przestrzegać zasady, aby rodzeństwo, które odbiera dziecko miało ukończone najmniej 10 lat, a inne osoby odbierające były upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów).

4. Osobom nietrzeźwym nie będą wydawane dzieci ze względu na zapewnienie im bezpieczeństwa.

5. Podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci zapewnione jest ich bezpieczeństwo.

6. Przy wyjściu dzieci poza teren Przedszkola zapewnia się dodatkowo jednego opiekuna na 15 dzieci.

7. W sytuacji organizowanych wycieczek autokarowych dla dzieci za zgodą rodziców (opiekunów) zostaje sporządzona lista uczestników, karta wycieczki zawierająca program wycieczki, imię, nazwisko kierownika, opiekunów, czas trwania i miejsce wycieczki.

8. Kartę wycieczki zatwierdza dyrektor po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

9. Podczas organizowania przez Przedszkole uroczystości i imprez z udziałem rodziców, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia części oficjalnej uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby dorosłe pod opieką których znajdowało się dziecko.

§ 18. 1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, w zależności od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowych zadań (integracja oddziału).

2. W celu osiągnięcia lepszych efektów pracy wychowawczo-dydaktycznej przez cały okres uczęszczania dzieci do Przedszkola, powierza się opiece dany oddział jednemu wychowawcy.

Rozdział 3. Organy Przedszkola

§ 19. Organami Przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

§ 20. 1. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:
 - a) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
 - b) planuje, organizuje i przeprowadza badania pracy Przedszkola w wybranych zakresach działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, planuje i przeprowadza hospitacje, opracowuje tematykę szkoleń nauczycieli uwzględniając wnioski ze sprawowanego nadzoru,
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnieniu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,

- d) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru,
- e) opracowuje program rozwoju placówki wykorzystując wyniki przeprowadzonych badań, wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
- f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy wg zasad określonych w odrębnych przepisach,
- g) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- h) przygotowuje arkusz organizacji pracy Przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu go przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- i) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji,
- j) jako przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi posiedzenia,
- k) przedstawia Radzie Pedagogicznej przynajmniej dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego,
- l) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; ww. organy uchylają uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,
- m) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
- n) może współdziałać ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- o) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- p) planuje i odpowiada za realizację planu finansowego Przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- q) współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- r) koordynuje współpracę organów Przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodnie z planem,
- s) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- t) podejmuje decyzję o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola,
- u) powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, w którym mieszka dziecko 6-letnie o spełnianiu przez nie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
- v) stwarza warunki do działania w placówce wolontariuszy, stowarzyszeń, organizacji, harcerskich lub innych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza przedszkola,
- w) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca odpowiednio: zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego,
- y) zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, BHP i p. poz.,
- z) prowadzi dokumentację kancelaryjno-archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom przedszkola,
- 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.

3. Dyrektor Przedszkola wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

§ 21. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przedszkole tworzy własną Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są co najmniej 5 razy w roku.

4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu Przedszkola i jego zmian,
- 2) opracowanie programu rozwoju placówki,
- 3) tworzenie i zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
- 3) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
- 4) wnioski o nagrody,
- 5) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 7) opiniuje na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego pracę Dyrektora w trybie i na zasadach określonych w regulaminie.

7. Terminy i tematyka posiedzeń Rady Pedagogicznej zawarte w rocznym planie pracy wychowawczo dydaktycznej Przedszkola podawane są do wiadomości nie później niż 7 dni przed posiedzeniem.

8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze i po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb bieżących.

9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i zawiadamia wszystkich jej członków o terminie, zgodnie z regulaminem Rady.

11. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne, wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.

12. Posiedzenia Rady Pedagogicznej protokołowane są w „księdze protokołów” przez wyznaczonego nauczyciela i zatwierdzane przez Dyrektora.

13. W celu podjęcia uchwały przeprowadza się głosowanie; głosowanie jest jawne – w szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

15. Z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się listy obecności, które znajdują się w księdze protokołów.

16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Przedszkolu.

17. W przypadku wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w punkcie 16, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

18. Rada Pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz podręczników ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, odpowiedni przedszkolny zestaw programów i podręczników.

19. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w ciągu roku szkolnego.

20. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

§ 22. 1. W Przedszkolu działa Rada Rodziców, która jest społecznym organem Przedszkola.

2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.

3. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku na pierwszym zebraniu grupowym rodziców, po trzech przedstawicieli z każdej grupy.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów placówki, do organu prowadzącego Przedszkole lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.

5. Zakres działania Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie regulaminu Rady Rodziców,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
- 3) opiniowanie planów pracy Przedszkola, projektów innowacyjnych i eksperymentów pedagogicznych oraz istotnych dla Przedszkola spraw,
- 4) opiniowanie wyborów przedszkolnych programów wychowania oraz zestawów podręczników,

5. Jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowania, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Rada Rodziców w szczególności wyraża opinię na temat funkcjonowania Przedszkola.

7. W celu wspierania działalności statutowej Przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin uchwalony i realizowany przez Radę Rodziców.

Rozdział 4. Organizacja Przedszkola

§ 22. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział, w którym zgrupowane są dzieci według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25, minimum stanowi 15 dzieci, w uzasadnionych przypadkach liczba dzieci w grupie może być większa, ale nie może przekraczać 30 dzieci.

3. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do Przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju i stan zdrowia.

4. Rekrutację dzieci do Przedszkola przeprowadza się do dnia 30 kwietnia każdego roku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. W uzasadnionych przypadkach mogą być przyjęcia dzieci do Przedszkola w ciągu roku kalendarzowego w ramach wolnych miejsc.

6. Arkusz organizacyjny Przedszkola podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Przedszkola, z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

8. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala na podstawie ramowego rozkładu dnia, szczegółowy ruchomy rozkład dnia danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

9. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu nie może przekroczyć 140.

10. Przedszkole jest placówką 5-oddziałową.

11. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

§ 23. 1. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są:

- 1) dzieci 6-letnie,
- 2) dzieci matek i ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy, albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci z rodzin zastępczych,
- 3) dzieci już uczęszczające do przedszkola.

2. Rekrutacja dzieci do Przedszkola prowadzone jest w oparciu o opracowaną procedurę oraz regulamin rekrutacji dzieci.

§ 24. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za Przedszkole,
- 2) nieobecności dziecka trwającej miesiąc i niezgłoszenia tego faktu do Przedszkola.

Rozdział 5. Wychowankowie Przedszkola

§ 25. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 1 do 6 lat,

2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym w którym kończy 10 lat.

3. Przedszkole prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci 6-letnich.

4. Dziecku w Przedszkolu przysługują prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) poszanowania własności,
- 3) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 4) opieki i ochrony,
- 5) akceptacji jego osoby.

Rozdział 6. Rodzice

§ 26. 1. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Przedszkola lub oddziału przedszkolnego,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

3. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

§ 27. 1. Rodzice i nauczyciele na bieżąco współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Nauczyciel rzetelnie i na bieżąco informuje rodziców na temat postępów dziecka, organizuje zebrania z rodzicami, zajęcia otwarte dla rodziców.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) poznania zakresu zadań wynikających z planu rozwoju Przedszkola i planów miesięcznych,
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Przedszkola w formie pisemnej lub ustnej.

§ 28. 1. W celu wymiany informacji dyrektor organizuje spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. W celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych organizuje się na terenie przedszkola zebrania szkoleniowe dla rodziców, na które mogą być zapraszani przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej lub inni prelegenci.

§ 29. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

- 1) zabrania grupowe,
- 2) zebrania ogólne,
- 3) zajęcia otwarte,
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem,
- 5) kąciki informacyjne dla rodziców,
- 6) uroczystości przedszkolne,
- 7) wycieczki.

Rozdział 7.

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 30. 1. W przedszkolu zatrudnieni są:

- 1) Dyrektor,
- 2) nauczyciele,
- 3) pracownicy administracji i obsługi.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju,

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

4) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciel Przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka,

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,

6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

8) dbałość o warsztat pracy i gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego, realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

13) aktywny udział w procesie wewnętrznego mierzenia jakości pracy Przedszkola,

14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym i rekreacyjno-sportowym,

15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki,

5. nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe dla dzieci przedszkolnych ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece dzieci podczas trwania tych zajęć,

6. nauczyciele wybierają program wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników, które zostały dopuszczone do użytku przedszkolnego oraz przedstawiają je radzie pedagogicznej do uchwalenia.

7. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności.

8. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.

9. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:

1) nagana z ostrzeżeniem,

2) zwolnienie z pracy,

3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego nauczyciela do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,

4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

10. Odpis prawomocnego orzeczenia o ukaraniu wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.

11. Kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt 1-3 ustawy KN podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, a w przypadku kary określonej w art. 76 ust. 1 pkt 3a po upływie 6 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.

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

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- 3) włączanie ich w działalność przedszkola.

§ 32. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

- 1) Dyrektora,
- 2) Rady Pedagogicznej,
- 3) wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 33. 1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Ich podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi 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. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor Przedszkola.

Rozdział 8. Sprawy sporne

§ 34. 1. Dyrektor Przedszkola:

- 1) Rozstrzyga sprawy sporne wśród rady pedagogicznej, jeśli w regulaminie je pominięto.
- 2) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
- 3) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
- 4) Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie przedszkola. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom przedszkola, jeśli działalność tych organów narusza interesy placówki i nie służy rozwojowi ich wychowanków.

2. Problemy i spory wewnętrzne w ramach organów załatwia zarząd organu, a w dalszej kolejności zebranie ogólne tego organu.

3. Problemy sporne między organami rozwiązuje się:

- 1) na drodze negocjacji pomiędzy zarządami tych organów na wspólnym posiedzeniu tych zarządów ze spisaniem protokołu uzgodnień,
- 2) na wspólnym posiedzeniu zarządów organu z udziałem Dyrektora Przedszkola i spisanie protokołu uzgodnień,
- 3) popryty zwrócenie się o pomoc do organu prowadzącego z prośbą o udział przedstawiciela tegoż organu w negocjacjach na wspólnym posiedzeniu tych organów i spisanie protokołu uzgodnień,
- 4) zwołanie posiedzeń zebrań ogólnych tych organów i wystąpienie Dyrektora Przedszkola z wnioskiem o rozwiązanie i zmiany tych organów.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 35. 1. Projekt zmiany statutu Przedszkola, przed podjęciem uchwały przez Radę Pedagogiczną o jego przyjęciu, przedkładany jest w celu konsultacji właściwej komisji Rady Miejskiej w Gubinie oraz Lubuskiemu Kuratorowi Oświaty w celu sprawdzenia zgodności projektu z prawem.

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

§ 36. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) udostępnianie statutu przez Dyrektora Przedszkola.
- 1) wywieszenie statutu na tablicy informacyjnej dla rodziców,

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

§ 38. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.