

UCHWAŁA NR L/566/2010
RADY MIEJSKIEJ W GUBINIE

z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie statutu Przedszkola Miejskiego nr 3 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 3 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/191/2000 z dnia 26 września 2000 w/s przekształcenia jednostki budżetowej Przedszkole Miejskie nr 3 w zakład budżetowy.

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

Załącznik do Uchwały Nr L/566/2010
Rady Miejskiej w Gubinie
z dnia 10 listopada 2010 r.

Statut Przedszkola Miejskiego nr 3 w Gubinie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o "Przedszkolu" - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 3.

§ 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.; Delegatura Lubuskiego Kuratorium Oświaty w Zielonej Górze.

4. Przedszkole jest jednostką budżetową.

§ 3. Przedszkole używa pieczętki o treści: Przedszkole Miejskie nr 3 w Gubinie, 66-620 Gubin, ul. Wojska Polskiego 16, tel. 68 455-81-74, 68 455-81-75, tel./faks 68 3595-758.

Rozdział 2. Cele i zadania Przedszkola

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

- 1) wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturalnym i przyrodniczym,
- 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Przedszkola, organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcia wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

2. Działanie wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentruje się w szczególności na:

- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej,
- 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowymi technicznym,
- 6) rozbudowaniu ciekawości poznawczej, zachęceniu aktywności badawczej i wyrażaniu własnych myśli i przeżyć,
- 7) rozwijaniu ciekawości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,

8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

4. Zgodnie z podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka adekwatnie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych ze środowiskiem społeczno kulturowym i przyrodniczym.

5. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego i zatwierdzona przez Dyrektora Przedszkola.

6. Szczegółowe zadania Przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest na podstawie:

1) priorytetów Ministerstwa Edukacji Narodowej i Lubuskiego Kuratorium Oświaty

2) rocznego planu pracy Przedszkola;

9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

10. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 do 30 minut.

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

1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola,

2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,

3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno - pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

12. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:

1) diagnozowanie środowiska wychowanków,

2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,

3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,

4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) wspieranie dziecka uzdolnionego

6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - dydaktycznego przedszkola i wsparcie nauczycieli w tym zakresie,

7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,

8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych psychofizycznych edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

10) rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

12) podejmowanie działań mediacyjnych, interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 5. Zadania Przedszkola są realizowane we współpracy z:

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

§ 6. 1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

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

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela.

§ 7. 1. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

2. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

§ 8. 1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece:

- 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 - godzinnego czasu pracy oddziału;
- 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5 - godzinnego czasu pracy.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

Rozdział 3. Organy Przedszkola

§ 9. Organami Przedszkola są:

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

§ 10. 1. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla pracowników administracji i obsługi oraz sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli.

3. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki dla ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

4. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

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

6. Dyrektor stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji oraz współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli.

7. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Przedszkole poza obiektem do niego należącym.

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

§ 11. Zadania Dyrektora to w szczególności:

- 1) Opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
- 2) Prowadzenie obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczycieli Przedszkola.
- 3) Jeżeli przerwa w działalności oświatowej Przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie – dokonanie kontroli obiektów należących do Przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych higienicznych warunków korzystania z tych obiektów (z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział; kopię protokołu przekazuje się organowi prowadzącemu),
- 4) wstrzymywanie uchwał Rady Rodziców Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola.
- 6) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.
- 7) kreowanie polityki kadrowej Przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Przedszkola.
- 8) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną.
- 9) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
- 10) podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi.
- 11) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z Przedszkola w czasie roku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
- 12) powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której mieszka dziecko 6-letnie, o spełnianiu przez nie w Przedszkolu rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.
- 13) zapewnianie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.
- 14) koordynacja współdziałania organów Przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi.
- 15) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
- 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
- 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 18) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu opracowanie – w uzgodnieniu z organem prowadzącym – przedszkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania.
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 12. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:

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

§ 13. 1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola z zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.

3. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

§ 14. 1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.

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

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

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

§ 16. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 17. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie przedszkolnego zestawu programów i podręczników obowiązującego przez trzy lata,
- 2) przygotowywanie corocznie projektu „Programu działań wychowawczych” obejmującego wykaz wszystkich działań wychowawczych, w tym imprez organizowanych w Przedszkolu,
- 3) przygotowanie projektu zmian statutu Przedszkola,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu,
- 5) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
- 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
- 8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 18. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) przedstawiony przez nauczycieli program nauczania,
- 2) projekt planu finansowego Przedszkola,
- 3) wnioski Dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli.
- 4) organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
- 5) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

§ 19. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

4. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

5. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadnianiu stanowisk, co do podjęcia decyzji.

6. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem, i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 20. 1. Rada Rodziców jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi (po jednym) przedstawiciele Rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3. W wyborach, w których jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

5. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół oraz placówek oświatowych. Ustala zasady i zakres współpracy.

6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.

7. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców.

§ 21. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Przedszkola.

§ 22. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Przedszkola, który zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga Dyrektor Przedszkola w drodze negocjacji, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

Rozdział 4. Organizacja Przedszkola

§ 23. 1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.

2. Przedszkole pracuje w godzinach do 6.30 do 16.30 w dni robocze.

3. Czas pracy przedszkola wynosi 11 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

4. W okresie ferii zimowych zmniejszeniu może ulec liczba oddziałów i czas pracy Przedszkola.

5. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

6. W czasie przerwy wakacyjnej rodzice zobowiązani są zapewnić dziecku opiekę we własnym zakresie. W przypadku braku możliwości zapewnienia opieki dziecku, rodzice mogą ubiegać się o umieszczenie dziecka w przedszkolu dyżurującym.

- 1) zgłoszenie do przedszkola dyżurującego składają rodzice do Dyrektora w swojej placówce w terminie do 20 czerwca lub lipca,
- 2) opłatę za przedszkole dyżurujące uiszczają rodzice z góry w przedszkolu, do którego dziecko zostało skierowane według stawek tam obowiązujących.

§ 24. 1. Wysokość miesięcznych opłat za Przedszkole ustala organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola. Rodzice uiszczają opłatę za Przedszkole w wyznaczonych terminach do 25 dnia każdego miesiąca (w wyjątkowych sytuacjach do 28 dnia każdego miesiąca). Nieobecność dziecka w Przedszkolu nie zwalnia od terminowego obowiązku uiszczenia opłaty.

2. Nieterminowe regulowanie należności za Przedszkole powoduje naliczanie odsetek w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki (od terminu zapłaty należności głównej).

3. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określanej przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 25. 1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Żywnienie składa się z trzech posiłków: tj. I, II śniadania i obiadu. Opłaty za wyżywienie dzieci ponoszą w całości rodzice.

2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokości stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.

3. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa zgodnie z uchwałą organu prowadzącego.

§ 26. 1. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć.

2. Dzieci na wniosek rodziców mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych (zajęcia muzyczne, język obcy).

3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

4. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci:

1) około 15 minut dla dzieci 4 – letnich;

2) około 30 minut dla dzieci 5 – 6-letnich.

5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.

6. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 27. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 maja każdego roku.

4. Arkusz organizacji Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, zatwierdza organ prowadzący Przedszkole w terminie do 10 czerwca danego roku.

5. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się szczególności:

1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,

2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,

3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,

4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.

§ 28. 1. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy(m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), oczekiwania rodziców oraz jest dostosowany do założeń programowych.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Liczba miejsc organizacyjnych w Przedszkolu wynosi 125.

4. W Przedszkolu łącznie jest 5 oddziałów:

1) 1 oddział 6-latków,

2) 1 oddział 5-latków,

3) 1 oddział 4 – 5 latków,

4) 1 oddział 4-latków,

5) 1 oddział 3-latków.

5. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów (I, II, III, IV, V)
- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 3) kuchnię,
- 4) szatnię dla dzieci i personelu.

6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z terenu przedszkolnego. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dziecka na terenie.

7. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 29. 1. Dzieci powinny być przyprawdane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.

2. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

4. Dzieci mogą być przyprawdane do Przedszkola od godziny 6.30 do 8.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ustaleń. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprawdzenie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej.

5. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godz. 16.30.

§ 30. 1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do Przedszkola określa Regulamin Rekrutacji Dzieci do Przedszkoli, uchwalany przez organ prowadzący.

3. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są:

- 1) dzieci zamieszkałe i zameldowane na terenie miasta Gubina,
- 2) dzieci matek i ojców, u których został orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub niezdolności do pracy,
- 3) dzieci rodziców samotnych (z rodzin niepełnych),
- 4) dzieci matek i ojców, u których został orzeczony znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub niezdolności do pracy,
- 5) dzieci z rodzin zastępczych
- 6) dzieci, których rodzice pracują w pełnym wymiarze godzin,
- 7) dzieci już uczęszczające do przedszkola.

§ 31. 1. 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) zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, przypadku dziecka sześcioletniego może podjąć decyzje o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin w ramach realizacji podstawy programowej,
- 2) nieobecność dziecka ponad jeden miesiąc bez poinformowania Przedszkola o przyczynie tej nieobecności,
- 3) ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu lub gdy wykorzystane zostały wszystkie możliwości zmiany tej sytuacji,

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków sytuacji opisanej w § 31 ust. 1 pkt 1 Dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:

- 1) przeprowadzić rozmowę z rodzicami na temat niepokojących zachowań dziecka,
- 2) zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności przedłożenia pełnej dokumentacji z zakresu przyczyn zachowań dziecka, w przypadku nie wywiązania się i braku działań - zgłosić ten fakt do zbadania przez Sąd Rodzinny,
- 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc specjalistyczną,
- 4) zawiadomić organ prowadzący o zaistniałym problemie oraz zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
- 5) zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

Rozdział 5.

Wychowankowie, rodzice, nauczyciele

§ 32. 1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dziecko powinno ukończyć 3 lata w roku kalendarzowym, w którym zapisywane jest do Przedszkola.

2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 10 lat.

3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zaciągnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Rodzice dziecka podlegającemu obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 6, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.

6. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawa do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowanie jego własności,
- 6) opieki i ochrony,
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) akceptacji jego osoby.

§ 33. 1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- 4) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego i czystego dziecka,
- 5) współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań.
- 6) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,

- 7) przestrzeganie regulaminu przedszkola zamieszczonego w kąciku dla rodziców,
- 8) troszczenie się o zdrowie psychiczne, fizyczne dziecka, jego harmonijny rozwój i przygotowanie do życia w społeczeństwie,
- 9) przyniesienie i odbieranie dziecka w godzinach pracy Przedszkola,
- 10) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- 11) zgłoszenie dziecka 6 – letniego do przedszkola i zapewnienie mu regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 12) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno-wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- 2) uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków obserwacji pracy Przedszkola,
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa lub Radę Rodziców.

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

5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej – na wniosek rodziców lub nauczycieli.

6. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
- 3) kąciki dla rodziców,
- 4) zajęcia otwarte.

§ 34. 1. Do zadań nauczycieli Przedszkola należy:

- 1) ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych mu dzieci,
- 2) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci polega w szczególności na:
 - a) zapoznawaniu z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu rozwoju przedszkola, rocznego planu pracy, programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - b) zapoznaniu ze statutem, a w szczególności celami i zadaniami Przedszkola, prawami i obowiązkami rodziców i dzieci, organizacją pracy Przedszkola, przekazywaniu rzetelnych informacji dotyczących rozwoju, postępów i zachowania dziecka
 - c) udzielaniu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, a w razie potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - d) udzielaniu porad i wsparcia w sprawie wychowania dziecka,
 - e) przekazywaniu informacji o zadaniami, tematach wynikających z planów pracy grupy w oraz przewidywanych osiągnięciach dzieci,
 - f) uwzględnianiu oczekiwań dotyczących ich udziału w życiu grupy i Przedszkola,

- g) uczestniczeniu w edukacji prowadzonej przez Przedszkole dla rodziców: konsultacjach indywidualnych, zebraniach, warsztatach, imprezach, uroczystościach,
 - h) tworzeniu życzliwej atmosfery oraz zachowaniu dyskrecji podczas kontaktów indywidualnych,
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej oraz odpowiadanie za jej jakość:
- a) systematyczne planowanie działań wychowawczo-dydaktycznych z uwzględnieniem celów wychowania i nauczania, osiągnięć dzieci, misji i wizji Przedszkola,
 - b) weryfikacja planów poprzez monitorowania i ewaluację oddziaływań edukacyjnych oraz postępów dzieci,
 - c) dążenie do osiągnięcia przez dzieci kompetencji kluczowych,
 - d) organizowanie i prowadzenie pracy w powierzonym oddziale opartej na pełnej znajomości dzieci i ich środowiska rodzinnego,
 - e) stwarzanie sytuacji edukacyjnych dostosowanych do możliwości rozwojowych dzieci, zainteresowań i zdolności,
 - f) stosowanie twórczych i aktywizujących metod pracy,
 - g) wychowywanie dzieci w atmosferze akceptacji, szacunku dla siebie i drugiego człowieka oraz otaczającej przyrody,
 - h) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dzieci nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
 - i) dokumentowanie przeprowadzonych zajęć w dzienniku,
 - j) współdziałanie z innymi nauczycielami oraz pracownikami obsługi celem skoordynowania oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych
 - k) realizacja programu rozwoju Przedszkola,
 - l) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - m) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - n) włączenie się w działalność związaną z mierzaniem jakości pracy placówki.
- 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej:
- a) diagnozowanie rozwoju dziecka poprzez prowadzenie obserwacji wstępnej i okresowej (co kwartał),
 - b) obserwacji okresowej podlegają dzieci wymagające pracy wspomagającej,
 - c) narzędziem do dokumentowania obserwacji jest „Karta obserwacji” opracowana wg potrzeb i odpowiednio modyfikowana, wyniki obserwacji wykorzystywane są do ustalenia kierunku dalszej pracy z dzieckiem,
 - d) praca z dziećmi wymagającymi wspomagania rozwoju prowadzona jest w grupie o takim samym kierunku oddziaływań, z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości,
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- a) kierowanie do specjalistów w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (dzieci 6-letnie, a w razie potrzeby również młodsze) wraz z opinią nauczyciela dotyczącą spostrzeżeń o zachowaniu dziecka, w celu uzyskania ewentualnych wskazówek do dalszej pracy,
 - b) organizowanie badań specjalistycznych prowadzonych przez: lekarza ortopedę (na początku roku, przed rozpoczęciem zajęć z gimnastyki korekcyjnej), logopedę,
 - c) zapraszanie specjalistów na zebrania z rodzicami.
- 6) współdziałanie ze szkołą podstawową (dotyczy nauczycieli grup starszych).
- 7) dbanie o powierzone mienie.
- 8) doskonalenie swojego warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
- 9) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz trosce o estetykę pomieszczeń.

- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
- 11) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 12) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
- 14) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień uchwał.
- 15) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno sportowym.
- 16) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez Dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

2. Nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) dziecka współdziałają ze sobą w celu określenia drogi jego indywidualnego rozwoju oraz skutecznego oddziaływania wychowawczego poprzez:

- 1) zebrania ogólne – nie mniej niż (2 x w ciągu roku).
- 2) zebrania grupowe – (4 x w roku).
- 3) zajęcia otwarte dla rodziców – (co najmniej 2 w ciągu roku).
- 4) uroczystości przedszkolne, imprezy okolicznościowe, festyny – wg kalendarza imprez.
- 5) kontakty indywidualne – doraźne wg potrzeb rodziców lub nauczyciela.
- 6) gazetki informacyjne – (zmieniane co tydzień).
- 7) inne formy wynikające z planowanych zadań wychowawczo-dydaktycznych.

3. Nauczyciel wybiera lub opracowuje program wychowania przedszkolnego.

- 1) nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który zatwierdza Dyrektor Przedszkola.
- 2) Wybrany program wychowania przedszkolnego, w którym mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
- 3) do 31 marca Dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

Rozdział 6.

Pracownicy Przedszkola

§ 35. 1. W Przedszkolu tworzy się stanowisko zastępcy Dyrektora, który pełni swoją funkcję społecznie.

2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska zastępcy dokonuje Dyrektor Przedszkola, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Zastępca wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji pomiędzy nim a Dyrektorem.

4. Dyrektor odwołuje nauczyciela ze stanowiska zastępcy w razie:

- 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji,
- 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny powierzonych zadań, utraty zaufania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej.

§ 36. 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 7.

Postanowienia końcowe

§ 37. 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.

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

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

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