

**ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY
W GMINIE ORNONTOWICE**

STATUT
PRZEDSZKOŁA
IM. KUBUSIA PUCHATKA
W GMINIE ORNONTOWICE

Na podstawie:

Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Dz. U. z 2009r. Nr 56, poz. 458 z późn. zm.), art. 42 ust.1 oraz art. 50 ust. 2 pkt. 1 i art. 52 ust 2.

Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, Dz. U. z 2002 r. Nr 10, poz. 96, Dz. U. z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, Dz. U. z 2004 r. Nr 66, poz. 606, Dz. U. z 2005 r. Nr 10, poz. 75, Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222).

Spis treści:

Rozdział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE
Rozdział II	CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA
Rozdział III	ORGANY PRZEDSZKOLA
Rozdział IV	ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA
Rozdział V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA
Rozdział VI	WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA
Rozdział VII	PRZEPISY KOŃCOWE
Rozdział VIII	TRYB NOWELIZACJI STATUTU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa placówki brzmi: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Gminie Ornontowice Przedszkole im. K. Puchatka ul. Zwycięstwa 7, 43-178 Ornontowice, tel. 032/2355018
2. Ustalona nazwa placówki zwanej dalej „przedszkolem” jest używana w pełnym brzmieniu na stemplach oraz tablicy urzędowej we wskazanej siedzibie.
3. Nazwa Przedszkola jest nadawana lub zmieniana przez Radę Gminy na wniosek Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Ustalona nazwa jest używana przez Przedszkole w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Ornontowice.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOŁA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Przedszkole prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz organizuje pomoc specjalistyczną w formie:
 - a) kierowania dzieci wymagających pomocy psychologicznej i pedagogicznej do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na podstawie pisemnego wniosku rodziców,
 - b) organizowania zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych,
 - c) prowadzenia przez nauczyciela właściwej dokumentacji pracy dydaktyczno – wyrównawczej, korekcyjno - kompensacyjnej,
 - d) organizowania spotkań rodziców i nauczycieli ze specjalistami np. psychologiem i logopedą,
 - e) współpracy nauczyciela z rodzicami dzieci wymagających działań dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych,
 - f) organizowania zajęć logopedycznych dla dzieci z wadami wymowy.
 - 2) Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) organizowanie gimnastyki korekcyjnej dla dzieci z wadami postawy
 - b) indywidualizację tempa i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub lekarza,
 - d) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec osób niepełnosprawnych,
 - e) tworzenie możliwości nauczania indywidualnego.

- 3) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie świadomości narodowej, tradycji rodzinnej, regionalnej i społeczno-kulturowej. Umożliwia również prowadzenie nauki religii oraz korzystanie z niej lub nie, zgodnie z życzeniem rodziców.
 - 4) Przedszkole umożliwia dzieciom wykonywanie zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowanków należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
2. Przedszkole realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci,
 - b) organizowanie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze zrozumienia, akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego zdolnościami i możliwościami rozwojowymi, pomoc i wspieranie wychowanków uzdolnionych oraz przejawiających trudności,
 - d) umożliwianie wychowankom podejmowania działania i nabywania umiejętności, zdobywania wiadomości w drodze doświadczeń oraz tworzenia systemu wartości,
 - e) ochronę przy korzystaniu z usługi dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego dzieci poprzez zastosowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do tych treści,
 - f) tworzenie zespołów wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
 - 2) Przedszkole wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka poprzez:
 - a) organizację współpracy z rodziną w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych Przedszkola i domu rodzinnego oraz pomoc w rozpoznawaniu problemów rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) diagnozowanie środowiska wychowanka oraz pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze w rodzinie,
 - c) organizację spotkań indywidualnych i informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - d) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych,
 - e) organizację spotkań rodziców ze specjalistami.
 - 3) Przygotowanie dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
 - a) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od 3 roku życia do rozpoczęcia nauki w szkole,
 - b) pobudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości,
 - c) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich,
 - d) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną, usprawniania analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi,

- e) przeprowadzenie analizy i oceny gotowości dziecka do nauki w szkole – diagnoza przedszkolna.
3. Zadania związane z opieką nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem uwzględniają obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 1) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu pozostaje ono pod stałą opieką i nadzorem nauczycielki, a w szczególnych wypadkach innych pracowników przedszkola,
 - 2) w zależności od warunków atmosferycznych, dzieci codziennie przebywają na świeżym powietrzu. Spacery poza teren przedszkola muszą odbywać się pod opieką nauczyciela i innych osób dorosłych, przy czym nauczyciel ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci,
 - 3) w placówce zapewnia się odpowiednią temperaturę do zajęć i zabaw – powyżej 20 °C. W razie awarii lub w przypadku wystąpienia innych niesprzyjających warunków decyzję o zawieszeniu działalności przedszkola podejmuje Wójt Gminy na wniosek Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 - 4) w Przedszkolu powinna znajdować się podręczna apteczka ze środkami pierwszej pomocy – zabezpieczona przed dostępem dzieci,
 - 5) wszelkie środki służące do utrzymania czystości i higieny w przedszkolu zagrażające bezpieczeństwu dziecka muszą być zabezpieczone przed ich dostępem,
 - 6) szczególną opiekę w trosce o bezpieczeństwo zapewnia się dziecku w czasie zabaw na sprężenie terenowym,
 - 7) wszyscy wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 4. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów), lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo .Przyprowadzone dziecko, rodzice przekazują nauczycielce, lub woźnej oddziałowej, zaś dziecko odbierane, jest przekazane w szatni przez woźną oddziałową rodzicom lub osobie upoważnionej pisemnie do odbioru dziecka z przedszkola.
 5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6 – letnich nakłada na rodziców zobowiązanie zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
 6. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być zapewnione bezpłatne dożywianie z funduszu Ośrodka Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są :
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców.
2. Do kompetencji Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w szczególności należy:
 - 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) powiadamianie szkół o spełnianiu przez dzieci obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z miejscem zameldowania,
 - 5) dopuszczanie do użytku programów wybranych z wykazu MEN oraz programów autorskich,
 - 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją przedszkolnego programu wychowawczego uchwalonego przez Radę Rodziców,
 - 7) podanie do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 8) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie przedszkola,
 - 9) Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego po zaopiniowaniu przez Wójta Gminy i Radę Pedagogiczną może powierzyć stanowisko wicedyrektora lub go odwołać, realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących lub wstrzymywanie realizacji uchwał niezgodnych z przepisami,
 - 10) zawiadomienie organu prowadzącego przedszkole oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał,
 - 11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 14) przyznawanie nagród i innych wyróżnień oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 15) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 16) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
 - 17) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów,
 - 18) wykonywania zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
3. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:
- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola,
 - 2) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - 3) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra

osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Zadania Rady Pedagogicznej:

- 1) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) uchwalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - e) zatwierdzanie zmian w statucie i regulaminach.
 - 2) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - a) projekt planu finansowego przedszkola,
 - b) propozycje Dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktyczno –wychowawczo -opiekuńczych w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
 - d) pracę Dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy,
 - e) przedszkolny program wychowawczy,
 - f) program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela.
 - 3) Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
 - 4) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian do statutu szkoły.
 - 5) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 - 6) Rada Pedagogiczna przeprowadza analizę wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej, opracowuje wnioski zmierzające do poprawy efektywności pracy oraz dba o podnoszenie jakości pracy przedszkola.
 - 7) Rada Pedagogiczna wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
 - 8) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 - 9) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały mają charakter aktu prawnego.
5. W przedszkolu działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców wychowanków.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rada Rodziców pracuje według ustalonego regulaminu (załącznik nr 3), który określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
8. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą określając zasady i zakres współpracy.
9. Kompetencje Rady Rodziców:
- 1) może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków realizowane przez nauczycieli. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

- Program ustalony przez dyrektora zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
- 3) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin,
 - 5) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 6) wykonuje inne zadań wynikających z przepisów.
10. Organy przedszkola współpracują ze sobą działając w ramach uprawnień wynikających z ustawy o systemie oświaty tak, aby:
- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola,
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach podejmowanych w trakcie rad pedagogicznych planowanych i doraźnych,
11. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, z uwzględnieniem możliwości korzystania z wybranego z wykazu MEN programu wychowania przedszkolnego, lub w oparciu o program autorski opracowany przez nauczycielki w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej. Nauczycielki mają prawo wyboru programu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców. Dyrektor dopuszcza do użytku wybrane programy po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców przedszkola.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego i nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole jest czynne w godzinach od 600 do 1600
8. W przypadku zmian w organizacji pracy przedszkola, czas pracy może ulec zmianie.

§ 5

1. Przedszkole im. K. Puchatka w Gminie Ornontowice funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust 2.
2. Ustala się dzienny czas pracy przedszkola oraz terminy przerw w pracy zgodnie z przyjętym projektem organizacyjnym na dany rok szkolny. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, i upoważnia organ prowadzący do ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym powyższy wymiar.
3. W czasie ferii przedszkole organizuje zajęcia dyd. – wych. – opiek. Jeżeli liczba zgłoszonych na ten okres dzieci wynosi ponad 10. Decyzję o zawieszeniu działalności przedszkola podejmuje Wójt Gminy na wniosek Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
4. Na wniosek rodziców przedszkole może prowadzić odpłatne zajęcia dodatkowe w zakresie: nauki języka obcego, zajęć umuzykalniających oraz innych. Dobór zajęć dodatkowych uwzględnia potrzeby i możliwości dzieci.
5. Organizacją żywienia wychowanków zajmuje się Zakład Usługowo - Pomocniczy dla Jednostek Oświatowych. Zasady odpłatności i organizacji żywienia ustala na podstawie uchwały Rada Gminy.

§ 6

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący do 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 7

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz zasad ochrony zdrowia i higieny, a także oczekiwań rodziców.

§ 8

3. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki programowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu wychowania,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych - zwane dalej "wycieczkami",
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje.
4. Udział dzieci niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem programowych odbywających się w ramach zajęć, i imprezach wymaga zgody ich przedstawicieli ustawowych.
 5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem przedszkola lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
 6. Liczebność grup dzieci:
 - 1) przy wyjściu (wyjeździe) z dziećmi poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości na wycieczki programowe lub krajoznawczo turystyczne powinno być zapewnionych przynajmniej dwóch opiekunów dla grupy 30 dzieci,
 - 2) przy wyjściu (wyjeździe) z dziećmi poza obręb miejscowości w której usytuowane jest przedszkole na wycieczki programowe lub krajoznawczo-turystyczne powinno być zapewnionych przynajmniej dwóch opiekunów dla grupy 15 dzieci.
 7. Wycieczki piesze lub narciarskie na terenach górskich, leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1 000 m n.p.m., mogą prowadzić tylko górcy przewodnicy turystyczni.
 8. Regulamin organizacji wyjazdów wg § 8 ust. 1 pkt 1-3 Statutu, określa „Regulamin wycieczek” zawierający wzory wymaganych dokumentów.

§ 9

1. Przedszkole może organizować różne formy zajęć pozalekcyjnych (dyskoteki, ogniska itp.) zapewniając dzieciom opiekę.
2. Liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece przedszkola lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Na organizację zajęć o których mowa w § 9 ust. 1 zgodę wyraża dyrektor zespołu.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 10

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy oddział zostaje powierzony opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań. W wypadku absencji chorobowej lub innej obydwu nauczycieli, grupą opiekuje się inny, wskazany przez dyrektora nauczyciel.

3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo - dydaktycznej i jej skuteczności wskazane jest, by nauczyciel prowadził swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu /wyjątek stanowią długotrwałe choroby, urlopy wychowawcze, urlopy dla poratowania zdrowia i bezpłatne/.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej wychowanka.
5. W przedszkolu integracyjnym i w przedszkolu ogólnodostępnym z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

§ 11

1. Do zadań nauczycieli należy:

- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach:
 - a) organizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego,
 - b) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - c) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola. Na zebraniu organizacyjnym dyrektor przedstawia kierunki pracy przedszkola w danym roku szkolnym. Nauczycielki w każdym miesiącu wywieszają informacje o pracy oddziału na gazetce dla rodziców,
 - d) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka w czasie pobytu w przedszkolu,
 - e) ankietowanie, dokonywanie wywiadów, dyskusji dotyczących placówki w celu mierzenia jakości pracy przedszkola.
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - a) właściwy dobór form i metod organizacyjnych,
 - b) przygotowanie niezbędnych środków dydaktycznych wywołujących aktywność poznawczą lub ruchową dzieci,
 - c) wybór właściwego podręcznika i literatury w odniesieniu do realizowanego programu,
 - d) maksymalne ułatwianie dzieciom dotarcia do istoty tematu zajęć i motywowanie ich aktywności na zajęciach,
 - e) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole i zapobieganie ewentualnym niepowodzeniom szkolnym,
 - f) prowadzenie działalności innowacyjnej, korzystanie z metod twórczych z uwzględnieniem indywidualnych możliwości wychowanków.
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
 - a) prowadzenie indywidualnych arkuszy w celu dogłębnego poznania każdego dziecka,
 - b) szczegółowa analiza okresu asymilacji i określenie kierunku pracy stymulacyjnej dla poszczególnych dzieci.
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
 - a) kierowanie dzieci do poradni i korzystanie ze wskazówek specjalistów,
 - b) prowadzenie pracy dydaktyczno – wyrównawczej, korekcyjno - kompensacyjnej i dokumentacji tej pracy,

- c) współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia działań w pracy wyrównawczej.
- 5) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych wychowanków,
- 6) stosowanie zasad bezpieczeństwa wychowanków w przedszkolu, w szczególności:
 - a) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków,
 - b) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych,
 - c) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora zespołu o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków,
 - d) nauczyciel czuwa nad prawidłową organizacją imprez i uroczystości przedszkolnych, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa,
 - e) zapewnia dzieciom bezpieczny powrót do domu.
- 7) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
- 8) rozpoznawanie specjalnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawnych, prowadzenie zajęć edukacyjnych z konkretnym uczniem oraz powołanie zespołu, który po dokonaniu analizy poziomu wiadomości, umiejętności i funkcjonowania danego ucznia oraz określeniu trudności na jakie napotykają w pracy z uczniem, jest zobowiązany do:
 - a) zaplanowania indywidualnej ścieżki edukacyjnej uwzględniającej specjalne potrzeby zdiagnozowane w przedszkolu i zaleceń wynikających z opinii w przypadku posiadania przez dziecko, wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
 - b) założenia Karty Indywidualnych Potrzeb Ucznia dającej podstawę stawiania dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wymagań dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb psychofizycznych, bądź przydzielania im np. dodatkowych godzin zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, logopedycznych, czy innych z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub/i odpowiedniego wyposażenia szkoły w pomoce dydaktyczno – wychowawcze.
- 2. Na terenie przedszkola zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 3. Za zniszczone mienie przedszkola odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
- 4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się stałe spotkania w formie:
 - 1) ogólnych zebrań z rodzicami,
 - 2) zebrań grupowych, zajęć otwartych w każdej grupie wiekowej,
 - 3) uroczystości przedszkolnych z udziałem rodziców wg harmonogramu,
 - 4) kontaktów indywidualnych z rodzicami zgodnie z potrzebami i ustalonymi terminami.

§ 12

1. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych przedszkola a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor. Zakres ten powinien obejmować następujące czynności:
 - 1) woźna oddziałowa:
 - a) sprzątanie wszystkich pomieszczeń przedszkola (mycie podłóg, odkurzanie dywanów, ścieranie kurzy, podlewanie kwiatów, wynoszenie śmieci),
 - b) zapewnienie ładu i porządku w miejscu zabaw i zajęć dzieci (ścieranie stolików po posiłkach i zajęciach typu artystycznego), w miarę potrzeb pomoc nauczycielce np. w trakcie zajęć, spacerów, zabaw,
 - c) ubieranie, karmienie dzieci,
 - d) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
 - e) utrzymanie ładu i porządku na podwórzu przedszkolnym (zamiatanie, grabienie liści),
 - 2) pomoc nauczyciela:
 - a) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć i zabaw,
 - b) karmienie dzieci najmłodszych,
 - c) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu,
 - d) rozkładanie leżaków,
 - e) udział w spacerach i zabawach na wolnym powietrzu,
 - 3) konserwator:
 - a) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola – utrzymanie w czystości,
 - b) wykonanie prac ogrodniczych przed przedszkolem oraz w ogrodzie przedszkolnym /czyszczenie piaskownicy, koszenie, odśnieżanie/,
 - c) odpowiedzialność za narzędzia i sprzęt ogrodniczy,
 - d) dbanie o czystość w magazynie oraz w piwnicy,
 - e) dbanie o stan techniczny urządzeń, doraźna kontrola urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu,
 - f) bieżąca naprawa sprzętu, zabawek, zapewnienie funkcjonalności urządzeń sanitarnych.
 - 4) sekretarka:
 - a) protokołowanie zebrań personelu i rodziców,
 - b) prowadzenie dokumentacji w zakresie spraw osobowych, inwentaryzacji,
 - c) przygotowywanie pism i wysyłanie korespondencji,
 - d) prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów,
 - e) ewidencja dzieci przedszkolnych,
 - f) prowadzenie dokumentacji GUS.
2. Ponadto każdorazowo do zakresu czynności wszystkich pracowników odnosi się polecenie w pełnym brzmieniu: „wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu”.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust.2

2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego. W przypadku dziecka, o którym mowa w pkt. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku:
 - 1) umotywowany pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) dziecko w zakresie czynności samoobsługowych jest samodzielne,
 - 3) dziecko sygnalizuje potrzeby fizjologiczne.
5. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola:
 - 1) dzieci do przedszkola przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń,
 - 2) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci: 6 letnie, 5 letnie, matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - 3) szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola określane są na podstawie decyzji administracyjnej Wójta Gminy,
 - 4) do przedszkola mogą być przyjęte dzieci wymagające specjalnej opieki zdrowotnej, za zgodą dyrektora i nauczyciela. Rodzice dziecka wymagającego specjalnej opieki zdrowotnej zobowiązani są do udzielenia pisemnego potwierdzenia o konieczności podawania leku z dokładną instrukcją dawkowania.
6. Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki przedszkola na warunkach dotyczących obywateli polskich.
7. Rodzice dziecka 6 letniego podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej, są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
 - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym.
8. Niespełnianie obowiązku obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 3, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.
10. W latach szkolnych 2012/2013/2014 na wniosek rodziców obowiązkiem szkolnym obejmuje się dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dziecko w wieku 6 lat, które w latach szkolnych 2012/2013/2014 nie rozpocznie obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

Zapewnienie warunków do kontynuowania przygotowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

11. Po zakończeniu rekrutacji przedszkole podaje do wiadomości rodziców listy przyjętych dzieci, z podziałem na grupy wiekowe.
12. W ciągu roku szkolnego możliwe jest przyjęcie dzieci do przedszkola w miarę posiadania wolnych miejsc.
13. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyjętych do przedszkola zobowiązani są spisać umowę cywilno – prawną i przestrzegać jej warunków.

§ 14

1. Wychowanek przedszkola posiada prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Proces ten musi uwzględniać właściwe proporcje pomiędzy nauką, zabawą, wypoczynkiem oraz różnorodnymi formami ruchu w placówce i na terenie przedszkolnym. Ma również prawo do korzystania z zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu terenowego przeznaczonego dla jego wieku i zapewniającego pełne bezpieczeństwo,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej. Żaden z pracowników przedszkola nie może stosować kar cielesnych i zobowiązany jest do zapobiegania konfliktom, w których dzieci zachowują się agresywnie wobec siebie. Wychowankowi ma towarzyszyć poczucie bezpieczeństwa i przynależności do grupy rówieśniczej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo –dydaktycznym. Wychowanek ma prawo do indywidualizacji w zakresie rozwoju uzdolnień i zainteresowań, jak również wyrównania deficytów rozwojowych.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w sytuacji gdy:
 - 1) pomimo pisemnych upomnień rodziców, dziecko zagraża innym wszawicą świerzbem lub innymi chorobami pasożytniczymi,
 - 2) rodzice nie zgłoszą się z dzieckiem do przedszkola do dnia 15.09. bez podania przyczyny nieobecności,
 - 3) informacje podane w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola przez rodziców są niezgodne z prawdą.

ROZDZIAŁ VII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o przedszkolu – należy pod tym pojęciem rozumieć Przedszkole im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice.
5. Zmiany postanowień niniejszego statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia .

ROZDZIAŁ VIII

TRYB NOWELIZACJI STATUTU

§ 16

1. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w Statucie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego.
2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego Statutu Zespół d.s. Statutu i Regulaminów:
 - 1) opracowuje projekt nowelizacji Statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania,
 - 2) przygotowany projekt przedstawia Dyrektorowi Zespołu i innym organom zespołu, a po uzyskaniu pozytywnej opinii tychże przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
 - 3) Rada Pedagogiczna uchwała nowelizację Statutu Przedszkola na posiedzeniu plenarnym,
 - 4) znowelizowany Statut zostaje przesłany do organu prowadzącego.

Uchwała nr 4/2012/2013 z dnia 12.IX.2012 r. w sprawie zatwierdzenia zmian oraz tekstu jednolitego Statutu Przedszkola im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice

DYREKTOR ZESPOŁU

.....
data i podpis

PRZEWODNICZĄCA RADY RODZICÓW

.....
data i podpis

Ornontowice, dnia 12.IX.2012 r.