

STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 37 „ELEMEEK”
W OPOLU

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Publiczne Nr 37 „Elemelek” ma swoją siedzibę przy ulicy Jesionowej 8 budynek jest własnością Miasta Opola
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Opole
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
4. W pieczęciach i stemplach ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 37

„ELEMEEK”

45-409 Opole

Ul. Jesionowa 8

Tel / fax 077) 44-20-336

NIP 754-27-23-365

CELA 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 : Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego, koncentrując się na zapewnieniu dzieciom opieki i stworzeniu warunków do wszechstronnego rozwoju. Działania i przedsięwzięcia zapewniają wszystkim dzieciom rozwijanie zainteresowań , osiąganie sukcesów na miarę ich możliwości oraz indywidualny rozwój każdego dziecka , zabezpieczając tym samym realizację przyjętej przez nauczycieli i rodziców koncepcji pracy przedszkola , ukierunkowanej szczególnie na działalność artystyczną promującą działania twórcze.

2. Szczegółowe cele i zadania przedszkola oraz sposób ich realizacji ustalane są w rocznych programach pracy przedszkola i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych i dotyczą:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowania systemu wartości , w tym wychowania dzieci tak aby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe,
 - 3) rozwijania u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi
 - 4) kształtowania u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,

- 5) stwarzania warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 6) troski o zdrowie dzieci i sprawność fizyczną,
- 7) zachęcania do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 8) budowania dziecięcej wiedzy o świecie społecznym , przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 9) wprowadzania dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 10) kształtowania u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny ,grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 11) zapewnienia dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości , aktywności i samodzielności , a także kształtowanie tych wartości i umiejętności , które są ważne w edukacji szkolnej.

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

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor Przedszkola
- b) Rada Pedagogiczna
- c) Rada Rodziców

a) **Dyrektor Przedszkola** wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący. Kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz.. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

b) **Rada Pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola.

1/ W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

2/ Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.

3/ Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

c) **Rada Rodziców**

1/ W przedszkolu działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców dzieci.

2/ W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

3/ W wyborach, do rady rodziców, przeprowadzanych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

4/ Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującą Ustawą o Systemie Oświaty i przepisami wykonawczymi oraz ze Statutem Przedszkola.

5/ Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności: strukturę wewnętrzną i tryb pracy rady a także szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

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

7/ Organy przedszkola współpracują ze sobą na zasadzie wymiany informacji, opiniowania i wnioskowania w sprawach dotyczących organizacji pracy przedszkola, a w szczególności:

- przedstawiciel Rady Rodziców uczestniczy z głosem doradczym w wybranych zebraniach Rady Pedagogicznej
- Rada Rodziców może opiniować i wnioskować do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach dotyczących doskonalenia warunków pobytu dziecka w przedszkolu

- Rada Pedagogiczna współdziała z Radą Rodziców w pozyskiwaniu ogółu rodziców do udziału w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych
- wymiana informacji między organami odbywa się na zebraniu ogółu rodziców.

8/ W sprawach spornych organy wypracowują wspólne stanowisko w drodze dyskusji i uzgodnień:

- sprawy sporne między organami będą rozstrzygane na wspólnym zebraniu zainteresowanych
- zebrania zwołuje Dyrektor na wniosek co najmniej jednej z zainteresowanych stron
- w przypadku braku porozumienia w określonej sprawie Dyrektor Przedszkola lub przedstawiciel organu ma prawo do zwrócenia się do Organu Prowadzącego lub Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny o rozstrzygnięcie sporu zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora Przedszkola

1. Arkusz organizacji przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zatwierdza Organ Prowadzący przedszkole.
2. **W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:**
 - 1) liczbę dzieci, liczbę oddziałów i czas pracy poszczególnych oddziałów
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, administracji i obsługi
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ Prowadzący.
3. Arkusz organizacyjny wyznacza dzienny czas pracy przedszkola w danym roku szkolnym.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora Przedszkola programy wychowania przedszkolnego.
5. Organ Prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej nadaje imię przedszkolu.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale ogólnodostępnym nie może przekraczać 25.
3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zabaw
 - 2) gabinety: dyrektora, księgowej, intendenta, pokój nauczycielski z biblioteką,
 - 3) szatnię dla dzieci
 - 4) łazienki z umywalkami dla dzieci przy każdej sali
 - 5) łazienkę i szatnię dla personelu
 - 6) kuchnię z zapleczem gospodarczym
 - 7) pomieszczenia gospodarcze
 - 8) piwnice-magazyny
4. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z własnego ogrodu przedszkolnego. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności wychowawczo- dydaktycznej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.(Pomoc psychologiczno -pedagogiczna jest udzielana na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r Dz.U Nr. 228, poz.1487)
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie ,przy czym:
 - * co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela)
 - * co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci-1/4 czasu) dzieci spędzają

w ogrodzie przedszkolnym ,na boisku ,w parku itp.(organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itp.)

* najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

* pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe ,organizacyjne i inne).

Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej , określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców

4. Czas trwania nauki religii i innych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

a) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut

5. Naukę religii organizuje się na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 7

1. Zapewniając prawidłową realizację procesu wychowawczo-dydaktycznego przedszkole współpracuje z:

1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

2) Szkołą

3) Placówkami zdrowia

4) Placówkami kulturalno-oświatowymi

5) Zakładami pracy w najbliższym otoczeniu

§ 8

1. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez Dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, uwzględnia zapisy podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wymagania zdrowotne, higieniczne a także jest dostosowany do oczekiwań rodziców.

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.

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny (od września do sierpnia następnego roku)
W okresie wakacyjnym pełni dyżur w terminie ustalonym przez Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora Przedszkola.

2. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej w odrębnych przepisach , w wymiarze 5 godzin dziennie .

3. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach:
od 7.00 do 12.00

4. Ustala się odpłatność za zajęcia wychowawczo- dydaktyczne i opiekuńcze

Świadczone powyżej 5 godzin dziennie, w szczególności za:

- a) Nadzór i opiekę nad dzieckiem podczas jego udziału w indywidualnych i grupowych zabawach ,takich jak: słuchanie muzyki, bajek gry stolikowe, zabawy tematyczne, manualne ,konstrukcyjne ,badawcze itp.odbywających się w pomieszczeniach i na zewnątrz przedszkola.
- b) Działania opiekuńcze dostosowane do wieku i potrzeb dziecka, związane z higieną osobistą, samoobsługą, spożywaniem posiłków ,wypoczynkiem dziecka oraz zajęcia relaksacyjno – wyciszające.
- c) Opiekę większej liczby osób niż tylko nauczyciela w czasie spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola
- d) gry , zabawy i programy edukacyjne wspomagające rozwój dziecka w sferach: umysłowej, psychofizycznej ,emocjonalnej i społecznej.
- e) Zabawy i zajęcia muzyczne ,plastyczne ,teatralne i inne rozwijające uzdolnienia ,zainteresowania i aktywność twórczą dziecka.

- f) Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne , terapeutyczne i profilaktyczne wspomagające dziecko w rozwoju.
- g) Zajęcia przygotowujące dzieci do udziału w konkursach, przeglądach oraz imprezach artystycznych i okolicznościowych.
- h) Zajęcia związane z realizacją programów autorskich i innowacji pedagogicznych poszerzających podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 10

1. Odpłatność za świadczenia pobytu dziecka w przedszkolu ustala się na podstawie minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku ,ustalonego i ogłoszonego zgodnie z art.2 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U.Nr 200,poz.1679). Szczegółowe zasady odpłatności reguluje :

(Uchwała Rady Miasta NR IX/117/11 z dnia 28 kwietnia 2011r: w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Opole.

2.Zakres świadczeń i odpłatności określa umowa pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka)

- a) umowa w sprawie korzystania z usług przedszkola zostaje zawarta na okres jednego roku
- b) umowa wygasa w przypadku nie uiszczania terminowych opłat za przedszkole, oraz nie stosowanie się do regulaminu obowiązującego w przedszkolu
- c) umowa zostaje zawarta przed lub z chwilą rozpoczęcia uczęszczania dziecka do przedszkola ,która określa w szczególności:

- * okres na jaki jest zawierana ,
- * godziny realizacji podstawy programowej,
- *dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu,
- * zakres korzystania z posiłków,

3. Opłaty za świadczenie rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą do dnia 5-go każdego miesiąca za dany miesiąc.
4. Dyrektor zarządzeniem wewnętrznym wprowadza wysokość stawki żywieniowej która równa się wysokości aktualnych kosztów surowca zużytego do przyrządzenia posiłków.
5. Terminy wnoszenia opłat są ustalane na pierwszym ogólnym zebraniu z rodzicami i podane do wiadomości rodziców, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń przedszkola. Za nieterminowe uiszczanie opłaty, naliczane są odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§ 11

1. Dyrektor Przedszkola może organizować grupy łączone – odpowiednio do zmniejszonej frekwencji wychowanków.
2. Nauczyciele nie pracujący bezpośrednio z dziećmi, pozostają do dyspozycji Dyrektora, realizując zadania zapewniające prawidłową działalność przedszkola.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Zadania nauczycieli i pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole:
 - 1) systematyczne wpajanie dzieciom zasad bezpiecznego zachowania się
 - 2) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowanie dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa
 - 3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora Przedszkola lub skierowanie tej osoby do Dyrektora
 - 4) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

§ 13

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, znajdujący się w teczkach akt osobowych pracowników, ustala Dyrektor Przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Dyrektor Przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez Dyrektora na podstawie pełnomocnictwa wydanego przez Dyrektora Przedszkola.
6. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości
 - 2) przestrzeganie ustalonego z zakładzie pracy czasu pracy i wykorzystanie go w sposób jak najbardziej efektywny
 - 3) dążenie do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawianie w tym celu inicjatywy
 - 4) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych
 - 5) odpowiedzialność materialna za powierzony jego pieczy majątek
 - 6) czynny udział w naradach i szkoleniach
 - 7) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim, uaktualnianie karty zdrowia
 - 8) wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy przedszkola.

§ 14

1. Dyrektor Przedszkola powierza wychowawstwo w poszczególnych oddziałach dwóm nauczycielkom.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel w miarę możliwości opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 15

1. Przedszkole w miarę możliwości, po uzyskaniu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomaganie, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy nauczyciela, ucznia, rodziców ucznia, poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzenia psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Zadania zespołu to:

- * rozpoznawanie
- * planowanie
- * koordynowanie
- * ocena efektywności

Zespół powołany przez Dyrektora Przedszkola:

- * **ustala zakres**, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia.
- * **określa** zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię- także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
- * **planuje** działania z zakresu doradztwa edukacyjno- zawodowego i sposobu i realizacji - w przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
- * **dokonuje** oceny efektywności i pomocy udzielanej dzieciom.
- * **podejmuje** działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

Za realizację zaplanowanej pomocy są odpowiedzialni poszczególni nauczyciele specjaliści pracujący w przedszkolu. Dla usprawnienia prac zespołu Dyrektor powołuje osobę koordynującą, która może kierować pracami jednego lub kilku zespołów.

§ 16

1. Nauczyciel obowiązany jest :

Opracowywać miesięczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej, który zawiera:

- a) tematykę kompleksową
 - b) cele ogólne wynikające z podstawy programowej
 - c) cele operacyjne
 - zamierzone efekty pracy, które po wyznaczonym czasie powinny być widoczne u dzieci (wiedza, sprawności, umiejętności)
 - sposoby sprawdzania czy dane efekty zostały osiągnięte, bądź w jakim stopniu metody i formy pracy wpłynęły na stopień realizacji celów
 - d) sytuacje edukacyjne przemyślane w aspekcie wszechstronnego rozwoju dziecka, wynikającego z zaplanowanych celów i efektów pracy pedagogicznej: praca, nauka, zabawa (liczne i różnorodne zabawy), zajęcia z uwzględnieniem form organizacyjnych dotyczących pracy z całą grupą, współpracy w zespole
 - e) literaturę metodyczną, z której korzysta nauczyciel
 - f) literaturę dla dzieci, pomoce dydaktyczne różnego rodzaju.
- 2) organizować pracę indywidualną z uwzględnieniem współpracy ze specjalistami
 - 3) współpracować z rodzicami i środowiskiem lokalnym
 - 4) wspierać rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania
 - 5) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
 - a) prowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześćo-pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat. Przedstawić zgromadzone informacje rodzicom oraz pracownikom poradni psychologiczno -pedagogicznej w razie potrzeby dokonanie wspólnie pogłębionej diagnozy związanej ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
 - b) nauczyciel prowadzi obserwacje pedagogiczne wszystkich dzieci w oddziale, co najmniej dwa razy w roku, rejestrując spostrzeżenia na arkuszach obserwacyjnych

- c) wyłania dzieci do pracy indywidualnej w celu skutecznego wspomagania ich rozwoju.
 - d) dokumentację gromadzi w indywidualnej teczce dziecka, która zawiera: kwestionariusz- dane o dziecku, ankietę, wywiad z rodzicami, opinie uzyskane od specjalistów (wyłonione dzieci), harmonogram pracy dydaktyczno-wyrównawczej (wybranych dzieci)
 - e) przedstawia Radzie Pedagogicznej i rodzicom osiągnięcia dziecka będące wynikiem tej pracy.
-
- 6) opracowywać, na podstawie diagnozy przedszkolnej, indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej
 - 7) prowadzić współpracę ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej celem uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców
 - 8) nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów, itp. , odpowiada cywilnie lub karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku swojego nadzoru
 - 9) współdziała 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
 - 10) nauczyciel w razie potrzeby, pomaga rodzicom w nawiązywaniu kontaktu ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - 11) nauczyciel prowadzi dokumentację procesu dydaktycznego, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 12) nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który powinien spełniać wymagania określone w obowiązującej ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych
 - 13) nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych

- 14) nauczyciel bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizuje jej postanowienia i uchwały
- 15) nauczyciel inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym
- 16) nauczyciel w ramach czasu pracy, poza pensum dydaktycznym, podejmuje się realizacji zadań dodatkowych według własnych możliwości, zdolności i zainteresowań
- 17) nauczyciel realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Przedszkola, wynikające z bieżącej działalności placówki
- 18) nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem za poziom pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń, przydzielonych mu środków dydaktycznych

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
Dyrektor Przedszkola na wniosek rodziców może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku w szczególnie uzasadnionych przypadkach, a mianowicie:
 - a) przedszkole dysponuje wolnymi miejscami,
 - b) oboje rodzice pracują zawodowo,
 - c) dziecko jest komunikatywne i zgłasza swoje potrzeby fizjologiczne,
 - d) dziecko potrafi wykonywać proste czynności samoobsługowe.
2. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizacje obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowej szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
3. **Rekrutacji do przedszkola dokonuje się na podstawie elektronicznego systemu naboru obowiązującego w mieście Opolu, według następujących zasad i kryteriów:**

- a) przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- b) zasady oraz informacje o procedurze elektronicznej rekrutacji dzieci zamieszczone są na stronie internetowej: <https://nabor.progman.pl/preinfoopole> oraz udostępnione na tablicy informacyjnej w holu przedszkola,
- c) naboru, na podstawie zarejestrowanych w systemie kart, dokonuje Dyrektor Przedszkola, zgodnie z kalendarzem elektronicznej rekrutacji,
- 4) Dyrektor ma prawo wymagać dodatkowego potwierdzenia danych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka,
- 5) dzieci 5 i 6 letnie są zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej. Rodzice /prawni opiekunowie tych dzieci są zobowiązani dopełnić czynności zgłoszenia do przedszkola w okresie rekrutacji dzieci na nowy rok szkolny , a w trakcie roku szkolnego zapewnić dziecku regularne uczęszczanie do przedszkola. Przez niespełnianie obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach edukacyjnych w przedszkolu w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych
- 6) Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) dzieci 6 i 5 letnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących (pracujących rodziców)
 - c) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów.
 - d) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
- 7) Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc o przyjęciu Dzieci decyduje Dyrektor Przedszkola w oparciu o dodatkowe kryteria :
 - a) dzieci obydwojga rodziców pracujących
 - b) rodzeństwo/ dzieci pozostających w placówce na kolejny rok szkolny
 - c) dzieci z rodzin wielodzietnych
 - d) data złożenia karty w przedszkolu.

Zgłoszenia o przyjęcie do przedszkola rozpatrzone negatywnie w zasadniczej rekrutacji rozpatrywane są ponownie przez Dyrektora Przedszkola w miarę zwalniania się miejsc w ciągu roku szkolnego.

8) Dokumentacja dotycząca rekrutacji dzieci do przedszkola jest przechowywana w kancelarii przedszkola.

§ 18

1. Przedszkole zapewnia dziecku prawo do:

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

2. Prawa i obowiązki dziecka:

*** Dziecko ma prawo do:**

- 1) Akceptacji takim, jakie jest.
- 2) Poszanowania godności osobistej, podmiotowego traktowania.
- 3) Poszanowania własności.
- 4) Opieki i ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej.
- 5) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.
- 6) Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone.
- 7) Zdrowego jedzenia.
- 8) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 9) Rozwijania własnych zainteresowań, zdolności, potrzeb.
- 10) Indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju.
- 11) Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.

- 12) Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy.
- 13) Zabawy i wyboru kolegów i koleżanek zabawy.
- 14) Badania i eksperymentowania.
- 15) Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).

***Dziecko ma obowiązek:**

- 1) Przestrzegania ustalonych norm współżycia w grupie.
- 2) Nie krzywdzenia siebie i innych.
- 3) Poszanowania wspólnej własności.
- 4) Poszanowanie pracy innych osób (dzieci i dorosłych).
- 5) Przestrzegania zakazów dotyczących bezpieczeństwa.
- 6) Wywiązywania się z przydzielonych zadań.
- 7) Sprzątania po zabawie.

3. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo, realizując zadania określone w przepisach prawnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- a)systematyczne kontrolowanie przez nauczyciela miejsc, w których przebywają dzieci (sala zabaw, szatnia, łazienka, ogród przedszkolny, miejsca spacerów i wycieczki)
- b)dbanie przez wszystkich pracowników o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie ich pobytu w przedszkolu
- c)opiekę nie mniej niż dwóch osób dorosłych w czasie zajęć poza przedszkolem

4. Opiekę nad wychowankami w drodze do przedszkola i po odebraniu od nauczycielki sprawują rodzice, prawni opiekunowie lub osoby przez nie pisemnie upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców (poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach)

6.W trosce o zdrowie innych dzieci oraz pracowników do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

7.Dyrektor może skreślić wychowanka z listy przyjętych do przedszkola na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:

- 1) po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców o decyzji, gdy rodzice nie płacą do 1 miesiąca za pobyt dziecka w przedszkolu

- 2) nieobecności dziecka w przedszkolu przez kolejnych 30 dni kalendarzowych i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.

8. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:

- 1) do rodziców dziecka podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, należy dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
- 2) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywanie ich
- 3) przekazywanie informacji związanych z ich dzieckiem, dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i przedszkola) celów edukacyjnych
- 4) punktualne przyprawianie i odbieranie dziecka z przedszkola przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo

Rodzice winni stosować się do regulaminu przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola:

W przedszkolu obowiązuje elektroniczny system rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

*dzieci są przyjmowane do przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.30;

*dzieci są odbierane z przedszkola w godzinach zadeklarowanych przez rodziców (prawnych opiekunów), najpóźniej do godziny 16.30;

*wszelkie odstępstwa od zadeklarowanych godzin przyjmowania i odbierania dzieci rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają u Dyrektora Przedszkola lub intendenta przedszkola

*dziecko przyjmowane do przedszkola powinno być zdrowe;

*w przypadku choroby dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu rodzice (prawni opiekunowie) niezwłocznie odbierają dziecko z przedszkola;

*przyprawianie lub odbieranie dzieci mogą także upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) osoby, które mają zdolność do czynności prawnych (w myśl Kodeksu Cywilnego osoby powyżej 13 lat)

*osoba upoważniona powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie obsługi przedszkola okazać go;

*przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić

dziecku bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu)-uruchamia się wtedy procedurę przewidzianą w regulaminie;

W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola:

* przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest zawiadomić o tym fakcie Dyrektora placówki, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami(prawnymi opiekunami)dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu;

*w razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby upoważnione nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji policję;

*do czasu odebrania dziecka przez rodziców(prawnych opiekunów),inna upoważnioną osobę lub policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola, ani też pozostawić go pod opieką inne osoby;

- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych
- 7) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

9. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne-raz w roku
- 2) zajęcia otwarte-dwa razy w roku
- 3) kontakty indywidualne- według potrzeb
- 4) spotkania okolicznościowe według kalendarza imprez
- 5) spotkania rodziców z zaproszonymi do przedszkola specjalistami
- 6) wycieczki i wyjazdy organizowane z inicjatywy rodziców
- 7) zbieranie informacji (ankiety, rozmowy, wywiady)
- 8) zajęcia warsztatowe
- 9) spotkania z rodzicami w celu wymiany doświadczeń oraz dyskusje na tematy wychowawcze organizowane zgodnie z planem współpracy z rodzicami na dany rok szkolny.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie Statutu przez wywieszenie w holu przedszkola
 - 2) udostępnienie Statutu przez Dyrektora Przedszkola
 - 3) udostępnienie na stronie internetowej przedszkola
3. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, uwzględniający przychody i rozchody, zgodnie z ustaleniami z organem prowadzącym
4. Przedszkole prowadzi następujące rachunki bankowe: wydatków, dochodów własnych, funduszu świadczeń socjalnych i sum depozytowych
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy
7. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem **31.08.2011r**
8. Traci moc Statut Przedszkola Publicznego nr 37 „Elemek” w Opolu z dnia **31.08.2009r**
9. Zmiany do Statutu mogą nastąpić w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
Data uchwalenia: **31.08.2011r**

