

STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
BAJKOWY LAS
W LESZNIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. Z 2017 r. poz. 60)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967.)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917)
- Rozporządzenie MEN z dnia 14 luty 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły pierwszego stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. Z 2017 r. poz. 649)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1658)
- Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1611)
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1591 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610)
- Uchwały Rady Miasta Leszno w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i placówek oświatowych niepublicznych oraz publicznych prowadzonych przez inny niż jednostka samorządu terytorialnego organ oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości pobrania i wykorzystywania udzielonej dotacji.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2018. 1055)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U.2017.1578)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020, poz. 493)

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Bajkowy Las w Lesznie;
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148);
- 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Publicznego Bajkowy Las w Lesznie;
- 4) Dyrektorze i Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organy działające w Przedszkolu Publicznym Bajkowy Las w Lesznie;
- 5) wychowankach – należy przez to rozumieć wychowanków Przedszkola Publicznego Bajkowy Las w Lesznie;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka;
- 7) opiekun oddziału – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece powierzono jeden z oddziałów w Przedszkolu Publicznym Bajkowy Las w Lesznie;
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć jest osoba fizyczna: Natalia Olga Aleksandrov, Kalina Ostrowicz;
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 10) Ustalona nazwa: Przedszkole Publiczne Bajkowy Las w Lesznie używana jest w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach

§ 2

1. Przedszkole nr 2 w Starym Bojanowie , zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną, ogólnodostępną, której organem prowadzącym jest osoba fizyczna : Natalia Olga Aleksandrov z siedzibą w Łowęcinie, ul. Owocowa 4a, 62-020 Łowęcin, Kalina Ostrowicz os. Zygmunta Starego 14/4 60-684 Poznań
2. Pełna nazwa przedszkola:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE BAJKOWY LAS

3. Przedszkole ma swoją siedzibę przy ul. Jana Kazimierza 1 b w Lesznie.
4. Przedszkole prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.
6. Do realizacji celów statutowych przedszkole dysponuje:
 - 1) salami zajęć dla poszczególnych oddziałów 9 sal –215

- 2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi;
- 3) szatnią dla dzieci - 2;
- 7) pomieszczeniem do wydawania posiłków i zmywania naczyń stołowych ;
- 8) pomieszczenia sanitarne.
7. Przedszkole posiada ogród przedszkolny z urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci, posiadającymi odpowiednio atesty i certyfikaty.
8. Koszt pobytu dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący, zgodnie z uchwałą Rady Miasta Leszno.
9. Rodzice dzieci, które realizują podstawę programową - w godzinach ustalonych jako nieodpłatne ponoszą jedynie koszty wyżywienia.
10. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych.
11. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
12. W Przedszkolu istnieje możliwość tworzenia rady rodziców.

§ 3

Głównymi celami działalności Przedszkola jest:

- 1) szeroko rozumiane dobro dziecka;
- 2) realizacja podstawy programowej przez odpowiednio wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
 - 3) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka;
 - 4) pełnienie funkcji opiekuńczej, wychowawczej i kształcącej oraz zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 4

1. Cele przedszkola:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji;
- 2) zorganizowanie opieki dzieciom w wieku 3-6 lat oraz zapewnienie im edukacji zgodnej z obowiązującą podstawą programową;
- 3) rozwijanie zainteresowań dzieci i wychowanie w ścisłym kontakcie z ich rodzicami/opiekunami prawnymi ;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole zarówno w budynku przedszkola jak i poza nim;
- 5) dostosowanie poziomu zajęć i zabaw w ten sposób, by każde dziecko osiągało sukcesy;
- 6) przekazywanie dzieciom fundamentalnych zasad postępowania i norm społecznych w odniesieniu do świata ludzi i zwierząt;

- 7) budowanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 8) wychowanie w duchu tolerancji;
- 9) systematyczna diagnoza potrzeb edukacyjnych i wychowawczych dzieci;
- 10) kształtowanie pewności siebie i konsekwencji w działaniu;
- 11) rozpoznawanie barier i możliwości indywidualnych dzieci;
- 12) przygotowanie dzieci do "gotowości szkolnej";
- 13) zapewnienie dzieciom opieki logopedycznej;
- 14) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, które takiej pomocy potrzebują. Zasady określają odrębne przepisy;
- 15) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi - należyta opieka, zaspakajanie potrzeb oraz optymalizację jakości realizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego w odniesieniu do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 16) organizowanie różnorodnych działań we współpracy ze środowiskiem;
- 17) wspieranie rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 18) wychowanie w poszanowaniu środowiska przyrodniczego.

2. Zadania przedszkola:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m. in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska przyrodniczego, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Działania wychowawcze i edukacyjne przedszkola koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu indywidualnego 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 uzyskania 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 otoczeniu dziecka – otoczeniu przyrodniczym, kulturowym, technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;

- 7) rozwijaniu wrażliwości 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;
 - 9) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka;
 - 10) przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.
5. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
 6. Podstawą projektowania procesu wychowawczo-dydaktycznego jest program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującym prawem oświatowym w tym zakresie. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola.
 7. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, 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 konsultacje i pomoc.
 8. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dzieci, a szczegółowo regulują to odrębne procedury bezpieczeństwa.
 9. Cele i zadania Przedszkola realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem poprzez:
 - 1) właściwą organizację procesu nauczania z dostosowaniem pomocy dydaktycznych, treści, metod i form pracy do możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) umożliwianie korzystania z opieki psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) organizowanie nauki religii zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizację zajęć dodatkowych;
 - 5) organizację zajęć indywidualnych lub w zespołach dla dzieci wymagających pracy wyrównawczej oraz wspieranie dzieci uzdolnionych;
 - 6) stały kontakt z rodzicami, prowadzenie zajęć otwartych, warsztatów, prelekcji, konsultacji;
 - 7) prowadzenie przez nauczycieli działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci.
 10. Sposób realizacji zadań Przedszkola uwzględnia również:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole;
 - 3) rodzaje i stopnie niepełnosprawności w przypadku dzieci niepełnosprawny.

Organy przedszkola

§ 5

Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.
- 4) dyrektor finansowy

Kompetencje i zadania organów przedszkola

§ 6

1. Kompetencje i zadania dyrektora obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;
- 7) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 8) stwarzanie warunków do realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;
- 9) organizowanie funkcjonowania placówki, a przede wszystkim procesu wychowawczo-dydaktycznego i opieki;
- 10) prowadzenie współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 11) dopuszczanie wybranych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
- 12) zapewnianie nauczycielom warunków do realizacji zadań oraz systematycznego doskonalenia się;
- 13) stwarzanie warunków do sprawnej komunikacji z rodzicami;
- 14) dbanie o wyposażenie przedszkola;
- 15) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) dokonywanie w drodze decyzji administracyjnej skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola w przypadkach określonych w § 23 niniejszego Statutu ;
- 17) podejmuje decyzję w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;

- 18) podejmuje decyzję w sprawach opiniowania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 19) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
 - 20) nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego;
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor Przedszkola:
 - 1) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców;
 - 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom Przedszkola;
 - 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola;
 - 5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej przedszkola.
 3. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno- archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go nauczyciel przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 7

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania statutowe w zakresie wychowania, kształcenia i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Na wniosek rady pedagogicznej lub za jej zgodą, w posiedzeniach mogą uczestniczyć specjaliści i inni zaproszeni goście, ale wyłącznie z głosem doradczym.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebranie rady pedagogicznej prowadzi dyrektor przedszkola, jako jej przewodniczący.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy podejmowanie uchwał w sprawie:
 - 1) zatwierdzenia planów pracy przedszkola;
 - 2) eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 3) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 5) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym, sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

- 6) przygotowanie projektu nowego statutu albo projektu zmian statutu i uchwalanie projektu;
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym ramowy rozkład dnia;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 4) zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian.
10. Wszystkie uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
11. Tryb podejmowania uchwał odbywa się w drodze głosowania jawnego lub tajnego, jeżeli dotyczy spraw osobowych
12. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
13. Strukturę rady pedagogicznej, jej zadania, procedurę przygotowywania i uchwalania decyzji oraz stanowisk przez Radę Pedagogiczną, ramowy plan zebrań, ramowy porządek zebrania oraz sposób protokołowania zebrań określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 8

1. W Przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*.
4. Regulamin określa strukturę i tryb pracy rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do rady rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
 - 2) opiniowanie pracy nauczycieli do ustalenia oceny pracy po zakończonym stażu.
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
6. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulamin*.

§ 9

1. Kompetencje i zadania dyrektora finansowego obejmują w szczególności:

- 1) Dysponowanie środkami finansowymi na zakup wyposażenia przedszkola.
- 2) Finansowa obsługa przedszkola.

Współdziałanie organów przedszkola

§ 10

1. Organy przedszkola mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy przedszkola są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji celów i zadań Przedszkola.
3. Współdziałanie organów przedszkola odbywa się według następujących zasad:
 - 1) zasady pozytywnej motywacji;
 - 2) zasady partnerstwa;
 - 3) zasady wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) zasady aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) zasady rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Przedszkola.
5. Współdziałanie organów przedszkola obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Przedszkola;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw przedszkola;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) uczestnictwo przedstawicieli organu w zebraniach innych organów;
 - b) kontakty indywidualne przewodniczących organów.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów przedszkola ustala dyrektor przedszkola.
7. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
 - 1) dopuszczenie możliwości powołania komisji, w której skład wchodzi mediator zaakceptowany przez strony sporu;
 - 2) komisja, o której mowa po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad;
 - 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;

- 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie przedszkola każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od właściwości rzeczowej przedmiotu sporu;
8. Spory pomiędzy nauczycielami a rodzicami rozstrzyga dyrektor przedszkola.
9. Spory pomiędzy dyrektorem a rodzicami, dyrektorem a nauczycielem rozstrzyga:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad przedszkolem w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczej;
 - 2) organ prowadzący w zakresie spraw organizacyjnych, finansowych i administracyjnych.

Organizacja przedszkola

§ 11

6. W Przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
7. Członkowie rady rodziców wybierani są co roku podczas zebrań oddziałów, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
8. Rada Rodziców wykonuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym przez siebie *Regulaminem Rady Rodziców*.
9. Regulamin określa strukturę i tryb pracy rady, tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do rady rodziców.
10. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 4) uchwalenie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem;
 - 5) opiniowanie pracy nauczycieli do ustalenia oceny pracy po zakończonym stażu.
 - 6) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola, o którym mowa w odrębnych przepisach.
10. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
11. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
12. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulamin*.

§ 12

1. Rok szkolny w przedszkolu trwa od 1 września do 31 sierpnia.
2. Przedszkole jest placówką nieferyjną, funkcjonującą przez cały rok szkolny, organ prowadzący może zatwierdzić w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny przerwę w okresie letnim.
3. Zasady korzystania z placówki w lipcu i sierpniu określa organ prowadzący.

§ 13

1. Przedszkole jest 9-oddziałowe.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, do którego uczęszczają dzieci w tym samym wieku lub zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25 w 8 oddziałach a w 1 oddziale – 15 dzieci.
4. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz w miarę możliwości z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
5. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
6. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Przedszkola lub na umotywowany wniosek rodziców.
7. Dyrektor zastrzega sobie prawo przydzielania dzieci do grup przed rozpoczęciem roku szkolnego.
8. W przedszkolu można utworzyć grupy międzyoddziałowe (przed południem i popołudniu oraz w czasie dużej absencji dzieci) z zastrzeżeniem §11 ust. 4.
9. W przedszkolu może być zatrudniona pomoc nauczyciela/woźna oddziałowa.

§ 14

1. Działalność przedszkola prowadzona jest w oparciu o następujące źródła finansowania:
 - 1) dotacje z Urzędu Miasta Leszno ;
 - 2) opłaty rodziców comiesięczną opłatę za każdą rozpoczętą godzinę w czasie przekraczającym godzinę bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu;
2. Przedszkole funkcjonuje w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach o 6.30 do 17.00.
3. Czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego trwa od godziny 8.00-do godziny 13.00.
4. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący.
5. Czas pracy przedszkola może ulec zmianie stosownie do aktualnych potrzeb rodziców po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie i jest przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00.
7. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych w tym 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.

9. W przedszkolu są organizowane bezpłatne zajęcia z języka angielskiego, uwzględniające potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci.
10. Na pisemne życzenie rodziców w przedszkolu organizowane są zajęcia religii.

§ 15

1. Placówka zapewnia dzieciom cztery posiłki dziennie.
2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia dzieci i pracowników ustala organ prowadzący.
3. Koszty wyżywienia pokrywają rodzice/prawni opiekunowie.
4. Płatności dokonują rodzice zgodnie z zapisem w umowie na świadczenie usług przedszkolnych.
5. Odpłatność za wyżywienie może się zmieniać w zależności od aktualnych cen rynkowych.
6. Wszelkie decyzje o zmianie wysokości opłat ogłasza się co najmniej z 14 - dniowym wyprzedzeniem terminu, w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej w placówce lub w innej dogodnej formie.
7. Rodzice zobowiązani są do dokonywania opłat za przedszkole w terminie określonym w umowie na świadczenie usług przedszkolnych.
8. Opłata za pobyt i wyżywienie jest naliczana z dołu adekwatnie do obecności i prawidłowo zgłoszonych nieobecności dziecka w przedszkolu, zgodnie z umową na świadczenie usług przedszkolnych.
9. Opłata za każdą rozpoczętą po godzinie 6.30 do godziny 8.00 oraz po godzinie 13.00 - godzinę pobytu dziecka w przedszkolu jest zgodna z uchwałą Rady Miasta Leszno i dotyczy wszelkich zajęć realizowanych w czasie pobytu dziecka w placówce.
10. Nie pobiera się dodatkowych opłat za przeprowadzenie zajęć z języka angielskiego, nawet jeśli są one realizowane poza czasem bezpłatnego nauczania i prowadzone przez przedszkole.

§ 16

1. Szczegółową organizacją wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców,
4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań dzieci,
5. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) propozycje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, swobodną zabawą dziecka;
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka; 3 latki odpoczynek w formie leżakowania;
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody;

- 4) godziny posiłków.

Pracownicy przedszkola

§ 17

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) dyrektora;
 - 2) nauczycieli;
 - 3) nauczycieli - specjalistów: logopedę, psycholog;
 - 4) pracowników administracji: kierownik administracyjny ;
 - 5) pracowników obsługi: woźne oddziałowe/ pomoce nauczyciela;
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności zawierają załączniki do umów o pracę.

§ 18

4. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1)dyrektora;
 - 2)nauczycieli;
 - 3) nauczycieli - specjalistów: logopedę, psychologa, nauczycieli wspomagających;
 - 4)pracowników administracji: kierownika administracyjnego;
 - 5)pracowników obsługi: woźne oddziałowe/pomoce nauczyciela;
5. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
6. Szczegółowy zakres czynności zawierają załączniki do umów o pracę.

1. Nauczyciel realizuje program dopuszczony do użytku przez dyrektora program wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel prowadzi dziennik zgodny z odrębnymi przepisami, dokumentując realizację zajęć.

§ 19

1. Zadania nauczycieli:
 - 1) prowadzenie pracy opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznej i odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
 - 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy Przedszkola oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 5) udział w opracowywaniu rocznych planów pracy przedszkola;
 - 6) zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;

- 7) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz sporządzenie i przekazanie w terminie informacji rodzicom;
- 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
- 9) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
- 10) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania
- 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
- 12) dbałość i zapewnienie oraz odpowiedzialność za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci;
- 13) planowanie i przygotowywanie się do zajęć wychowawczych i dydaktycznych;
- 14) organizowanie procesu wychowawczo – dydaktycznego, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
- 15) stymulowanie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
- 16) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych oraz podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych do zajmowania stanowiska nauczyciela w przedszkolu, które określają odrębne przepisy;
- 17) systematyczne utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci w celu współdziałania w zakresie wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 18) organizowanie spotkań z rodzicami wg ustalonego planu (nie rzadziej niż 3 razy w roku);
- 19) na bieżąco prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym również prowadzenie obserwacji pedagogicznej i dokumentowanie jej zgodnie ze sposobem określonym przez Radę Pedagogiczną (arkusze obserwacji);
- 20) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
- 21) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Przedszkolu;
- 22) prowadzenie współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności zdrowotnych oraz zainteresowań dziecka;
 - a) organizowanie spotkań dla rodziców ze specjalistami (psycholog, logopeda, lekarz);
 - b) udział w omówieniu pracy z logopedą;
- 23) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 24) kontrolowanie systematycznie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a w sytuacji, gdy panujące warunki zagrażają bezpieczeństwu dzieci, nie wprowadzanie podopiecznych na zagrożony teren i niezwłoczne i skuteczne poinformowanie o tym przełożonego;
- 25) odpowiedzialność służbowa przed dyrektorem przedszkola;
- 26) przestrzeganie prawa dziecka.
- 27) nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony

przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr. 88, z późn. zm.)

28) organ prowadzący przedszkole i dyrektor przedszkola są zobowiązani z urzędu do występowania w imieniu nauczyciela .

29) zachowanie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia.

2. Zadania nauczyciela

A. logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami dzieci;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) zachowanie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia.

B. Psychologa:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 6) wspieranie nauczycieli;
- 7) zachowanie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia.

C. Nauczyciela wspomagające – w przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka niepełnosprawnego

- 1) pomoc w kształceniu dzieci z orzecznym stopniem niepełnosprawności;
- 2) samodzielne prowadzenie zajęć z dzieckiem;
- 3) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę;
- 4) ocenianie [postępów dziecka;
- 5) współpraca z rodzicami;
- 6) zachowanie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia

3. Zadania wóźnej oddziałowej/pomocy nauczyciela:

- 1) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 2) odpowiadanie za życie, bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem, w czasie wycieczek, spacerów itp.;

- 3) dbanie o porządek w sali podczas zajęć tylko w razie konieczności zamiatanie, odkurzanie podłóg i dywanów, wycieranie „na mokro” mebli, sprzętów, pomocy dydaktycznych i zabawek);
- 4) dbanie o czystość w łazience w godzinach pracy;
- 5) zachowanie ładu i porządku w budynku przestrzela oraz terenie przynależnym do przedszkola
- 6) roznoszenie naczyń do posiłku, rozdawanie posiłków, znoszenie naczyń i sprzątanie po posiłkach;
- 7) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących;
- 8) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia;
- 9) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
- 10) opieka w czasie spacerów i wycieczek;
- 11) pomoc przy myciu rąk i korzystaniu z toalety;
- 12) sprzątanie i mycie dziecka w przypadku, gdy nie zdąży ono do toalety;
- 13) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć;
- 14) udział w dekorowaniu sali;
- 15) dbałość o czystość i estetyczny wygląd dzieci w przedszkolu;
- 16) dbałość o roślinność w sali;
- 17) podnoszenie kwalifikacji, udział w szkoleniach organizowanych przez pracodawcę;
- 18) udział w pracach związanych z administrowaniem placówką i w prowadzeniu dokumentacji bieżącej przedszkola;
- 19) terminowe dostarczanie dokumentów;
- 20) wykonywanie innych czynności poleconych przez przełożonego wynikających z organizacji pracy placówki.
- 21) zachowanie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia.

4. Zadania kierownika administracyjnego:

- 1) przyjmowanie korespondencji wchodzącej i przygotowywanie korespondencji wychodzącej;
- 2) obsługa środków łączności (telefon, faks);
- 3) wykonywanie innych czynności wynikających z poleceń przełożonych i specyfiki pracy;
- 4) prowadzenie dokumentacji fotograficznej;
- 5) prowadzenie akcji rekrutacyjnej wychowanków;
- 6) kontakt z rodzicami;
- 7) koordynacja działań promocyjnych;
- 8) przygotowywanie informacji o wymaganych opłatach, prowadzenie ewidencji obecności w programie do tego przeznaczonym, weryfikacja płatności;
- 9) przygotowanie ewidencji sprzedaży;
- 10) obsługa systemu do naliczania opłat;
- 11) przygotowywanie zestawień dla działu księgowego;
- 12) wydawanie faktur rodzicom dzieci uczęszczającym do przedszkola.
- 13) zachowanie tajemnicy służbowej również po ustaniu zatrudnienia.

6. Prawa wszystkich pracowników obejmują w szczególności prawo do:
- 1) wynagrodzenia zgodnego z warunkami umowy;
 - 2) urlopu, zgodnego z warunkami umowy;
 - 3) wsparcia merytorycznego, organizacyjnego i prawnego ze strony dyrektora, oraz organu prowadzącego przedszkole;
 - 4) awansu zawodowego – w przypadku nauczycieli;
 - 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych w odpowiednich formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) wnoszenia wniosków, spostrzeżeń na rzecz podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 7) wnioskowania w sprawie zmian w organizacji pracy przedszkola;
 - 8) korzystania z form doskonalenia zawodowego,
 - 9) wnioskowania o obszarach merytorycznych wewnętrznego doskonalenia, organizowanego przez organ prowadzący przedszkole;
 - 10) nieodpłatnego korzystania z pomocy i środków dydaktycznych, przekazanych przez organ prowadzący;
 - 11) zgłaszania projektów, propozycji do rocznych planów pracy przedszkola;
 - 12) wnioskowania, w zakresie zgodnym z obowiązującym prawem oświatowym w sprawie dopuszczenia do użytku programu wychowania przedszkolnego – nauczyciele;
 - 13) wdrażania innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 20

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) informacji na temat celów, zadań przedszkola oraz sposobów ich realizacji;
 - 2) znajomości kierunków pracy przyjętych przez nauczyciela w odniesieniu do podstawy programowej i interpretacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub problemów wychowawczych i edukacyjnych;
 - 4) konstruktywnych konsultacji z nauczycielem w sprawach organizacyjnych oraz opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznych;
 - 5) współdziałania z przedszkolem, opartym na tajności i poufności wiadomości, atmosfery opartej na obustronnym dążeniu do pomocy dziecku, ochrony danych osobowych;
 - 6) wsparcia w wychowaniu i edukacji swojego dziecka oraz poszerzania zakresu wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wyrażania zgody na objęcie dziecka badaniami, wsparciem specjalistów, publikowania danych o dziecku i rodzinie, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 8) korzystania z form umożliwiających bezpośredni udział rodziny w życiu społeczności przedszkolnej i lokalnej, bezpośredniej obserwacji na terenie przedszkola metod i form wykorzystywanych przez nauczyciela w pracy oraz aktywności swojego dziecka w sytuacjach edukacyjno – wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela;
 - 9) wiedzy o zakresie swoich praw i obowiązków;

- 10) wyrażania swoich opinii i wniosków, dotyczących pracy przedszkola, służących podnoszeniu jakości tej pracy;
- 11) tworzenia Rady Rodziców, wraz z jej regulaminem;
- 12) wnioskowania w sprawie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Obowiązki rodziców:

- 1) respektowanie obowiązujących w przedszkolu zapisów Statutu, procedur, regulaminów umów i zbiorowych uzgodnień oraz zarządzeń organu prowadzącego;
- 2) należyta dbałość o higienę osobistą oraz dobrą kondycję zdrowotną i psychiczną swojego dziecka;
- 3) przyprowadzanie do przedszkola dziecka w dobrym stanie zdrowia;
- 4) Przyprowadzanie do przedszkola dziecka punktualnie zgodnie z zadeklarowanym czasem
- 5) udzielanie nauczycielowi rzetelnej wiedzy o problemach i uwarunkowaniach (zdrowotnych lub innych) mogących mieć wpływ na poziom funkcjonowania i rozwoju dziecka i jego bieżącą aktywność;
- 6) zgłaszanie sms nieobecności dziecka w przedszkolu oraz przyczyn absencji dziecka;
- 7) rzetelna współpraca z nauczycielem i specjalistami w celu ujednoczenia procesu wychowawczego i edukacyjnego, wczesnego wspierania oraz w zakresie działań, ukierunkowanych na respektowanie praw wychowanków;
- 8) respektowanie na terenie przedszkola pożądanых zasad i norm społecznego współżycia odniesieniu do dzieci oraz dorosłych;
- 9) wspieranie działań przedszkola w zgłaszanych mu obszarach organizacyjno- merytorycznych;
- 10) zapewnienie przez rodziców/prawnych opiekunów dzieci 6 letnich obowiązku realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 11) respektowanie pożądanых norm i zasad współżycia społecznego w odniesieniu do dzieci, dorosłych, a także osób pełniących funkcje w organach przedszkola oraz organu prowadzącego przedszkole;

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe; w miarę możliwości
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
- 3) warsztaty dla rodziców; w miarę możliwości
- 4) zajęcia otwarte; w miarę możliwości
- 5) uroczystości, imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci;
- 6) spotkania integracyjne, festyny;
- 7) tablice informacyjne;
- 8) poczta elektroniczna;
- 9) strona internetowa i fanpage przedszkola – facebook.

4. Częstotliwość realizacji powyższych form współpracy z rodzicami uzależnione jest od potrzeb rodziców i nauczycieli. Zebrania z rodzicami organizowane są przynajmniej 2 razy w roku szkolnym.

Wychowankowie przedszkola

§ 21

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do :
 - 1) wiedzy o swoich prawach i obowiązkach;
 - 2) ochrony i poszanowania ich godności osobistej, w tym akceptacji i tolerancji bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, możliwości rozwojowe oraz status społeczny, ekonomiczny i przekonania swojej rodziny;
 - 3) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno – kulturalnej, technicznej;
 - 4) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej opartej na respektowaniu naczelną potrzeby ruchu i zabawy;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnego z ich rozwojem psychofizycznym, potrzebami i zainteresowaniami;
 - 6) ochrony przed przemocą;
 - 7) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i podstawowych potrzeb psychofizycznych;
 - 8) podmiotowego traktowania przez wszystkich dorosłych i dzieci w grupie;
 - 9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
 - 10) pomocy w wyrównywaniu deficytów rozwojowych w oparciu o rzetelnie realizowany proces obserwacji i diagnoz pedagogicznych;
 - 11) życzliwości i otwartość dorosłych na potrzeby i oczekiwania dzieci.
6. Obowiązki wychowanków są konsekwencją ich uczestnictwa w życiu zbiorowości społecznej, wynikają z zawartych umów społecznych między dzieckiem, nauczycielem oraz środowiskiem rodzinnym i wyrażają się, w szczególności, w:
 - 1) przestrzeganiu zasad i norm współżycia w zbiorowości przedszkolnej;
 - 2) respektowaniu uwag i spostrzeżeń, warunkujących bezpieczeństwo swoje i innych na terenie przedszkola oraz w trakcie spacerów i wycieczek;
 - 3) zgłaszaniu swoich problemów, korzystania ze wsparcia nauczyciela w sytuacjach problemowych, uniemożliwiających zaspokajanie potrzeb lub zagrażających bezpieczeństwu zarówno na terenie przedszkola, jak też w rodzinie;
 - 4) poszanowaniu odrębności każdego członka grupy;
 - 5) poszanowaniu wytworów pracy każdego członka grupy;
 - 6) przestrzeganiu zasady równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 7) szanowaniu zabawek i sprzętów jako wspólnej wartości;
 - 8) aktywności na rzecz najbliższego otoczenia przedszkolnego – uczestnictwa;

- 9) w przyjętych wspólnie pracach porządkowych i dyżurach;
- 10) pomaganiu młodszym i słabszym kolegom;
- 11) unikaniu przemocy werbalnej i fizycznej;
- 12) przestrzeganiu wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, sprawiedliwość, miłość, piękno.

Rekrutacja do przedszkola

§ 22

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola odbywa się corocznie, w oparciu o zapisy obowiązującej ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe i aktów wykonawczych do ustawy.
2. Zapisy kandydatów organizuje dyrektor przedszkola.
3. Rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
4. Rekrutacja przeprowadzana jest w terminach i na zasadach określonych przez Radę Miasto Leszno.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu.

§ 23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana w przedszkolu, polega na
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
2. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) dyrektora przedszkola;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) woźnej oddziałowej/pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji;
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.

Zasady bezpieczeństwa

§ 24

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby pisemnie upoważnione przez rodziców.
2. Na początku roku szkolnego rodzice składają pisemne upoważnienie dotyczące odbioru dziecka z przedszkola przez osobę upoważnioną, która zapewni pełne bezpieczeństwo dziecku w drodze.
3. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godzinach 6.30-8.00

4. Odbiór dziecka odbywa się w godzinach pracy placówki, czyli do godziny 17.00.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko nie zapewni bezpieczeństwa dziecku w drodze do domu.
6. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbioru dzieci zawarte są w procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci.
7. Od momentu przyprowadzenia aż do odbioru, dziecko jest pod opieką nauczyciela.
8. Wszystkie posiłki dzieci spożywają pod opieką nauczyciela, tylko i wyłącznie na terenie przedszkola lub w jego obrębie, za wyjątkiem suchego prowiantu podawanego podczas wycieczek.
9. Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:
 - 1) co najmniej jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do 15 dzieci w trakcie spaceru, wycieczki pieszej po terenie ogrodu przedszkola oraz w najbliższym otoczeniu placówki -poza terenem ogrodu;
 - 2) co najmniej jeden opiekun sprawuje opiekę nad grupą do 15 dzieci na wycieczce wszelkimi środkami transportu;
 - 3) osobą uprawnioną do organizowania i prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest pracownik pedagogiczny zatrudniony w przedszkolu;
 - 4) każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólną procedurą wycieczek i spacerów obowiązującą w przedszkolu;
 - 5) z ww. procedurą są zapoznawani rodzice/ prawni opiekunowie na początku roku szkolnego a, z dziećmi omawiane są przed każdym wyjściem czy wycieczką;
 - 6) przed każdą wycieczką nauczyciel sporządza dokumentację wycieczki na obowiązujących drukach, a dyrektor przedszkola zatwierdza organizację;
 - 7) każdorazowe wyjście poza teren przedszkola nauczyciel odnotowuje w rejestrze wyjść;
 - 8) w trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
 - 9) przed każdym wyjściem do przedszkolnego placu zabaw teren musi być sprawdzony przez nauczyciela lub innego pracownika przedszkola wyznaczonego przez dyrektora;
 - 10) jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz skutecznie powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola;
10. Teren placu zabaw przylegający do budynku przedszkola jest ogrodzony i zabezpieczony.
11. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do przedszkola, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy. Z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół.

Skreślenie dziecka z listy wychowanków

§ 24

1. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może w drodze decyzji skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku:
 - 1) powtarzających się zachowań dziecka, zagrażających jego bezpieczeństwu lub innych dzieci i niepodjęcie przez rodziców współpracy z przedszkolem , zmierzającej do rozwiązania problemu (np. szczególne przejawy agresji);
 - 2) nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc i braku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu pomimo prób nawiązania kontaktu przedszkola z rodzicami/opiekunami,
2. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, przyjmuje formę pisemną i podlega doręczeniu rodzicowi/opiekunowi prawnemu.

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację stosownie do obowiązujących przepisów w zakresie działalności: dydaktyczno-wychowawczej, administracyjnej, gospodarczej.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł. Gospodarowanie tymi środkami określają odrębne przepisy.
4. Zmiany do Statutu mogą być dokonywane:
 - 1) po zmianie przepisów wykonawczych;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) z inicjatywy organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 4) z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole;
 - 5) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zmiany są uchwalane bezwzględną większością głosów rady pedagogicznej.
6. W przypadku wprowadzenia zmian w statucie rada pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu jednolitego statutu przedszkola.
7. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola;
 - 2) udostępnienie statutu wszystkim zainteresowanym przez dyrektora przedszkola, na ich wniosek złożony u dyrektora.
8. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 25 a

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola na podstawie przepisów

wydanych przez ministra edukacji narodowej, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań przedszkola z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Dyrektor w szczególności:

1) ustala sposób i tryb realizacji zadań przedszkola w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola i przekazuje informacje na ten temat rodzicom, nauczycielom i innym pracownikom;

2) koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym i dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju;

3) ustala sposób realizacji zadań przez statutowe organy przedszkola i zasady współpracy pomiędzy nimi oraz koordynuje realizację tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola;

4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań przedszkola w tym okresie;

5) nadzoruje realizację zadań przedszkola;

3. Statutowe czynności dyrektora i innych organów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola mogą być podejmowane w sposób ustalony przez dyrektora adekwatnie do sytuacji i bieżących potrzeb:

1) na terenie przedszkola;

2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a przypadku rady pedagogicznej i rady rodziców także w trybie obiegowym.

4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola rodzice i inne podmioty środowiska lokalnego współpracujące z przedszkolem mogą komunikować się i załatwić niezbędne sprawy drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności.

Statut przedszkola wchodzi w życie z dniem 7 kwietnia 2021 r.