



Statut
Przedszkola Nr 6
"Za żywoplotem"
im. Marii Kowalewskiej
w Krasnymstawie

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. /Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami/.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r.w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół / Dz. U. z 2001 r. Nr.61, poz. 624 z późniejszymi zmianami/
3. Rozporządzenie MEN z dnia 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół /Dz. U. z 2002r Nr 51, poz. 458/
4. Konwencja Praw Dziecka /Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526/
5. Rozporządzenie MEN z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół .../ Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami/.
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami/.
7. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.../Dz. U. z 2006r. Nr 235 poz. 1703/.
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 07 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych przedszkolach .../Dz. U. z 2003r. Nr 11 poz. 114/.
9. Rozporządzenia z dnia 18 stycznia 2005r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej..... / Dz. U. z 2005r. Nr 19, poz. 166/.
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 04 kwietnia 2005r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci /Dz. U. z 2005r. Nr 68, poz. 587/.
11. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych /Dz. U. z 1993r. Nr 83, poz. 390 z późniejszymi zmianami/.
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania ... /Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 225 z późniejszymi zmianami/.
13. Rozporządzenie MENiS z dnia 29 stycznia 2003r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży /Dz. U. z 2003r. Nr 23, poz. 193/.

14. Rozporządzenie MENiS z 09 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej ... /Dz. U. z 2002r. Nr 56, poz. 506/.
15. Rozporządzenie MENiS z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach / Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69/.
16. Uchwała Rady Miasta z dnia 4 lutego 1999r. w sprawie utworzenia jednostek budżetowych przedszkoli w Krasnymstawie Nr V/31/99.

Spis treści

Podstawa prawna

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ II

Nazwa przedszkola

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania przedszkola

ROZDZIAŁ IV

Organy przedszkola

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie przedszkola

ROZDZIAŁ VIII

Rodzice

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole Nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi jest przedszkolem publicznym, które:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) prowadzi działania opiekuńczo- wychowawczo-dydaktyczne dla dzieci od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem § 25 ust. 2;
 - 5) zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju;
 - 6) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Krasnystaw.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Lublinie.
4. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) przedszkolu lub placówce – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 6 w Krasnymstawie;
 - 2) organie prowadzącym placówkę - należy przez to rozumieć Miasto Krasnystaw;
 - 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Lublinie;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.

ROZDZIAŁ II

Nazwa przedszkola

§ 2.

1. Przedszkole Nr 6 „Za żywoplotem” im. Marii Kownackiej w Krasnymstawie.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ul. Poniatowskiego 42.
3. Przedszkole stanowi samodzielną jednostkę budżetową.
4. Przedszkole używa pieczęci o treści:

*Przedszkole „Za żywoplotem”
im. Marii Kownackiej
ul. Poniatowskiego 42
22-300 Krasnystaw*

*Przedszkole Nr 6
22-300 Krasnystaw
ul. Poniatowskiego 42
tel. (082) 5762134
regon 110200389 NIP 564-14-95-943*

ROZDZIAŁ III

Cele i zadania przedszkola

§ 3.

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:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym;
 - 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) realizacji treści programowych dla dzieci w normie intelektualnej, w ścisłej integracji z wychowaniem dzieci niepełnosprawnych, które są włączane do grupy rówieśników z uwzględnieniem poszanowania godności dziecka i jego „inności”;
 - 5) pracy rewalidacyjnej realizowanej w ścisłym kontakcie z rodzicami, służbą zdrowia i poradnią psychologiczno –pedagogiczna oraz innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 6) zapewnianiu opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 7) tworzeniu warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - 8) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb;
 - 9) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
 - 4) budowanie systemu wartości.
3. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspierającą ich działania,

a w szczególności:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijaniu wrażliwości moralnej;
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka- w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 8) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań pro zdrowotnych.

§ 4.

1. W przedszkolu może być organizowana działalność innowacyjna i eksperymentalna.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całe przedszkole, oddział lub grupę.

§ 5.

1. 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:
 - a) za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem odpowiada nauczyciel danego oddziału,
 - b) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki, pobyt w ogrodzie) dzieci mają zapewnioną opiekę nauczycielki oraz woźnej oddziałowej,
 - c) przy wyjściu (wyjeździe) poza Krasnystaw powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 dzieci a w przypadku dzieci niepełnosprawnych obowiązują odrębne przepisy,
 - d) w wycieczkach nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku, do których są przeciwwskazania lekarskie,
 - e) zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi.
- 2) za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono oddział;
- 3) w grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
- 4) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie wyjścia dzieci z sali, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 5) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizuje się dzieciom jak najdłuższy codzienny pobyt na świeżym powietrzu;
- 6) sprzęt w salach dostosowany jest do wzrostu dzieci oraz rodzaju pracy;
- 7) dzieci uczęszczające do przedszkola są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 8) opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice we wrześniu każdego roku szkolnego;
- 9) w przedszkolu jest zatrudniona pielęgniarka;
- 10) przedszkole bada potrzeby dzieci i proponuje rodzicom skorzystanie z pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 11) rada rodziców obejmuje opieką na wniosek nauczycieli lub dyrektora, dzieci z trudną sytuacją życiową, wychowanków Zespołu Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Krasnymstawie (zakup paczek noworocznych, książek, ubrań i itp.);
- 12) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka należy jak najszybciej skontaktować się z rodzicami, a w przypadku braku kontaktu, jeżeli sytuacja tego wymaga skontaktować się z lekarzem;

- 13) nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko jest zobowiązany udzielić mu niezwłocznie pierwszej pomocy i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców i zabezpieczyć miejsce wypadku;
 - 14) przedszkole zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. W planie zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) niełączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego zagadnienia.
 3. Opiekę nad dziećmi w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice bądź osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
 - 1) upoważnienie składane jest przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia na początku każdego roku szkolnego, jeśli dziecko jest odbierane przez osobę niepełnoletnią;
 - 2) w karcie zgłoszenia rodzice wyznaczają osoby upoważnione do odbioru dziecka i podają ich dane: imię i nazwisko;
 - 3) nauczyciel sprawdza dowód tożsamości osoby odbierającej dziecko jeśli nie jest rodzicem.
 4. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu.
 5. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za dziecko z chwilą przekazania go pod opiekę nauczyciela w sali, aż do momentu odbioru przez rodziców lub osoby upoważnionej.

§ 6.

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dziecka;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) organizowanie zajęć terapeutycznych prowadzonych przez logopedę, pedagoga i psychologa na terenie przedszkola;
 - 4) wspieraniu dziecka uzdolnionego;

- 5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) prowadzenie edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców;
 - 7) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodzicom i nauczycielom oraz wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 8) współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, przedszkolami, placówkami działającymi na rzecz rodziców i dzieci.
2. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda, pedagog specjalny i psycholog.
 3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 3) zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców.
 4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - 1) Rodziców;
 - 2) nauczyciela;
 - 3) pedagoga;
 - 4) psychologa;
 - 5) logopedy;
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
 6. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
 7. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie dziecka mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka powołuje dyrektor przedszkola.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści- w zależności od potrzeb dziecka i rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych relacji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor albo upoważniony przez niego nauczyciel.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
10. Dla dzieci które ukończyły 3 rok życia, zajęcia mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
11. Z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, zajęcia mogą być prowadzone także w domu rodzinnym
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

§ 8.

1. Dzieciom sześciolatnim, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola organizuje się indywidualne nauczanie na okres określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z dzieckiem wynosi od 4 do 6 godzin i realizuje się go w ciągu co najmniej 2 dni.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych oraz zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznych, określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie prowadzone jest przez jednego lub dwu nauczycieli, którym dyrektor powierzy prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora.
5. Zajęcia w ramach indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu rodzinnym lub w placówce opiekuńczo- wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.
7. W celu pełnego osobowego rozwoju dziecka objętego indywidualnym nauczaniem oraz integracji ze środowiskiem rówieśników, dyrektor przedszkola w miarę posiadanych możliwości uwzględniając stan zdrowia dziecka, organizuje mu uczestniczenie w życiu przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9.

Organami przedszkola są:

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

1. **Dyrektor Przedszkola** wyłaniany jest w drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący.
2. Dyrektor wypełnia swoje obowiązki dbając o dobre imię przedszkola w oparciu o przepisy ustawy, a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą placówki, reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) współpracuje z organem prowadzącym;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 4) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) opracowuje i realizuje plan finansowy przedszkola stosownie do określonych przepisów;
 - 8) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
 - 9) wykonuje czynności administracyjne w stosunku do składników majątkowych przedszkola;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz instytucjami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli

- i pracowników nie będących nauczycielami.
4. W szczególności dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników;
 - 4) ustala ocenę pracy zawodowej zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz ocenę dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 8) dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
 - 9) dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w przedszkolu w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
 4. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań.
 5. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
 6. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola.
 7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 8. W posiedzeniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 9. Zebrania mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) w związku z rozpoczęciem roku szkolnego (organizacyjna);
 - 2) po zakończeniu pierwszego półrocza (podsumowująca pracę za ten okres);
 - 3) w związku z zakończeniem roku szkolnego (podsumowująca pracę za dany rok szkolny);
 - 4) w miarę potrzeb.

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opracowanie i zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola albo jego zmian i zatwierdzenie go;
- 5) powołanie przedstawicieli z Rady Pedagogicznej (na wniosek organu prowadzącego) wchodzących w skład Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola;
- 6) typowanie dwóch przedstawicieli do pracy w komisji kwalifikacyjnej dzieci do przedszkola;
- 7) wnioskowanie do dyrektora o określenie ramowego rozkładu dnia;
- 8) ustalanie regulaminu swojej działalności;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy.

12. Rada Pedagogiczna decyzje podejmuje w formie uchwał:

- 1) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 2) dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 3) o wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę;
- 5) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) kandydaturę organu prowadzącego na stanowisko dyrektora jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłonono kandydata.

14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
17. Rada pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.
18. Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
19. **Rada Rodziców** jest przedstawicielem ogółu rodziców reprezentującym ich opinie we wszystkich sprawach przedszkola, współpracującym z Dyrektorem Przedszkola i Radą Pedagogiczną.
 - 1) rada rodziców reprezentuje rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
 - 2) rada rodziców spośród swoich członków wybiera prezydium rady oraz jej przewodniczącego.
20. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
21. Wyboru członków do rady rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń.
22. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli z każdej grupy wiekowej.
23. **Do kompetencji Rady Rodziców należy:**
 - 1) uchwalenie własnego regulaminu;
 - 2) opiniowanie planów pracy przedszkola;
 - 3) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) występowanie do organu prowadzącego placówkę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 5) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców;
 - 6) typowanie przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola na wniosek organu prowadzącego;
 - 7) typowanie swoich przedstawicieli do pracy w komisji kwalifikacyjnej dzieci do przedszkola;
 - 8) na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego po zrealizowaniu stażu;

- 9) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

24. Zasady współdziałania organów :

- 1) każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny;
 - 2) plany działania powinny być uchwalone do końca września i przekazane dyrektorowi;
 - 3) koordynatorem działania organów w przedszkolu jest dyrektor;
 - 4) w ramach wymiany informacji o planowanych działaniach dyrektor przekazuje plany każdemu organowi;
 - 5) każdy organ przedszkola po analizie planu działania może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie;
 - 6) organy przedszkola mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
 - 7) dyrektor przedszkola sporządza i przekazuje każdemu organowi kompetencje organów przedszkola;
 - 8) uchwały organów przedszkola podaje się do ogólnej wiadomości w przedszkolu w formie pisemnych tekstów.
24. Kwestie sporne między organami przedszkola na terenie placówki rozpatruje powołana do tego celu komisja rozjemcza, w skład której wchodzi: dyrektor, jeden przedstawiciel rady pedagogicznej i jeden przedstawiciel rady rodziców.
25. Organy wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor przedszkola jako organ o charakterze jednoosobowym w sytuacji kiedy jest stroną w sporze, wyznacza swojego przedstawiciela np. społecznego zastępcę dyrektora lub innego nauczyciela.
26. Komisja jest powoływana na 3 lata.
27. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
28. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków.
29. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
30. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
31. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
32. Rozstrzygnięcie komisji podawane jest do ogólnej wiadomości w przedszkolu.
33. Posiedzenia komisji są protokołowane.
34. Protokoły przechowuje się w kancelarii przedszkola.

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

§ 10.

Statut Przedszkola określa organizację przedszkola .

§ 11.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W oddziale integracyjnym liczba wychowanków powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie po przedłożeniu orzeczenia, określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej oraz podania.

§ 13.

Przedszkole Nr 6 jest przedszkolem wielooddziałowym.

§ 14.

Praca wychowawczo –dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, programu z zestawu programów dopuszczonych przez dyrektora, programu autorskiego oraz programu opracowanego przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 15.

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Na wniosek rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe tj. język angielski, zajęcia muzyczno - taneczne, gimnastyka korekcyjna.

3. Organizacja zajęć dodatkowych, odbywa się z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
4. Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
5. Rodzice pokrywają pełne koszty uczęszczania dziecka na zajęcia dodatkowe.
6. Terminy zajęć dodatkowych oraz terminy i wysokość opłat podawane są do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu inauguracyjnym rok szkolny i na tablicy ogłoszeń.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą:
 - 1) dzieci w wieku 3-4 lata około 15 minut;
 - 2) dzieci w wieku 5-6 lat około 30 minut.
8. W przedszkolu organizuje się (w ramach zajęć przedszkolnych) naukę religii na życzenie rodziców.
9. Przedszkole ma obowiązek organizowania nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
10. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
11. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
12. Naukę religii prowadzi nauczyciel religii, lub katecheta wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do przedszkola, wydanego przez:
 - 1) w przypadku Kościoła Katolickiego- właściwego biskupa diecezjalnego;
 - 2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
13. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych tygodniowo.

§ 16.

1. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie od 6.30 do 16.30, od poniedziałku do piątku. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców i jest dostosowany do potrzeb rodziców. Dzienny czas pracy przeznaczony jest na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy jednak niż 5 godzin dziennie.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców oraz zatwierdzane w arkuszu organizacyjnym na dany rok szkolny.

3. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzanie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo - gospodarczych.
4. W okresie ferii zimowych i letnich, gdy liczba dzieci uczęszczających do przedszkola jest mniejsza, dzieci z poszczególnych grup mogą przebywać razem w tzw. „oddziałach łączonych”.

§ 17.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i kuratora oświaty.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 18.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców .
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 19.

1. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor opracowuje ramowy rozkład dnia pracy przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.

RAMOWY ROZKŁAD DNIA

6³⁰ –otwarcie przedszkola.

8³⁰ -9⁰⁰ –śniadanie

9¹⁰ –11³⁰ –zajęcia w grupach

11³⁰ –12⁰⁰ –obiad

12⁰⁰ –14⁰⁰ –odpoczynek w grupach młodszych

12¹⁰ –13³⁰ –zajęcia utrwalające w grupach starszych

13³⁰ –14⁰⁰ -podwieczorek w grupach starszych

14⁰⁰ –14³⁰ –podwieczorek w grupach młodszych

16³⁰ –zamknięcia przedszkola

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wnosi 90.
 - 1) 2 oddziały integracyjne;
 - 2) 2 oddziały zbliżone wiekowo.
4. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo i integracyjnych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulec zmianie.
5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć dla poszczególnych grup;
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) gabinet do pracy indywidualnej z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 4) pomieszczenia administracyjno –gospodarcze;
 - 5) kuchnię;
 - 6) szatnie dla dzieci i personelu.
6. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
7. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
8. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie i oprzyrządowanie dla wychowanków, zwłaszcza w oddziałach integracyjnych.
9. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.

§ 20.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i obierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione przez nich.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Rodzice przyjmują wszelką odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6³⁰ do 9⁰⁰.
5. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka było zgłaszane do przedszkola wcześniej osobiście lub telefonicznie.
6. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16³⁰.

§ 21.

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

1. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przyjmowane są w dni wyznaczone przez intendenta.
2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie.
3. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala organ prowadzący.
4. Dzieci, którym z powodu warunków rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc stała lub doraźna, mogą na wniosek zainteresowanych rodziców otrzymać pomoc w formie:
 - 1) częściowego lub całkowitego umorzenia powstałej zaległości w opłatach za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 2) decyzję taką podejmuje Dyrektor Przedszkola .

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

§ 22.

1. W przedszkolu zatrudnieni są: dyrektor, nauczyciele, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, główny księgowy, rehabilitant, referent do spraw zaopatrzenia i żywienia, pomoc nauczycielki, woźne oddziałowe, szefowa kuchni, kucharka, woźny –robotnik gospodarczy, pielęgniarka.
2. W przedszkolu z chwilą otwarcia więcej niż 5 oddziałów może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola. Stanowisko to zostaje utworzone na wniosek dyrektora przedszkola po wcześniejszym uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Nauczyciele posiadają kwalifikacje zgodne z obowiązującymi przepisami.
4. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno –wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
5. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno –wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.;
 - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno –pedagogiczną, logopedyczną, zdrowotną itp.;
 - 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego –systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) dbałość o swój warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
 - 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 10) współdziałanie w rodzicami w sprawach wychowywania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających

w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolującymi;
 - 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacji jej postanowień i uchwał;
 - 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno –sportowym;
 - 15) dbania o dobre imię placówki oraz wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę moralną;
 - 16) realizację wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
6. Do zakresu zadań nauczyciela psychologa należy:
- 1) diagnostyka psychologiczna dzieci niepełnosprawnych;
 - 2) prowadzenie wstępnej kwalifikacji dzieci niepełnosprawnych do przedszkola i udział w zajęciach adaptacyjnych;
 - 3) udział w przygotowaniu bloków tematycznych dla grup i programów indywidualnych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 4) udział w zajęciach –obserwacja zachowania dzieci,
 - 5) udzielanie pomocy specjalistycznej;
 - 6) praca indywidualna z dzieckiem i jego rodziną;
 - 7) opieka psychologiczna nad dzieckiem i jego rodziną;
 - 8) udział w omówieniach pracy każdej grupy wychowawczej;
 - 9) organizowanie konsultacji indywidualnych z rodzicami i innych form współpracy z rodziną;
 - 10) prowadzenie dokumentacji psychologiczno –pedagogicznej.
7. Do zakresu zadań nauczyciela logopedy należy:
- 1) prowadzenie przesiewowych badań logopedycznych kwalifikujących dzieci do terapii logopedycznej;
 - 2) prowadzenie grupowej i indywidualnej terapii logopedycznej;
 - 3) współpraca ze specjalistami i nauczycielami w celu ujednolicenie oddziaływań terapeutycznych;
 - 4) współpraca z rodzicami dzieci znajdujących się pod opieką logopedy;
 - 5) uczestniczenie w zajęciach adaptacyjnych;
 - 6) prowadzenie zajęć dla rodziców celem przybliżenia metod postępowania z dzieckiem z zaburzeniami mowy;

- 7) podejmowanie wszystkich innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z charakteru pracy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji logopedycznej.
8. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dzieci niepełnosprawnych i prowadzenie bieżącej diagnostyki pedagogicznej;
 - 2) opracowanie i realizowanie indywidualnych programów dydaktycznych i wychowawczych dla dzieci niepełnosprawnych;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 4) przygotowywanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych wspólnie w pedagogiem ogólnym , dostosowywanie treści programowych do możliwości dzieci niepełnosprawnych i ich realizacji w toku zajęć grupowych;
 - 5) czynny udział w zajęciach muzyczno –ruchowych /wspomaganie dzieci wymagających pomocy/;
 - 6) współpraca z rodzicami w porozumieniu z psychologiem;
 - 7) organizacja i udział w spotkaniach rodzinnych;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
9. Główny księgowy jest koordynatorem i kontrolerem wszystkich spraw dotyczących gospodarowania majątkiem przedszkola i środkami finansowymi.
10. Do zadań głównego księgowego należy:
- 1) opracowanie projektów planów finansowych przedszkola dotyczących budżetu i dochodów własnych oraz przedkładanie ich dyrektorowi przedszkola, a następnie organowi prowadzącemu przedszkole;
 - 2) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
 - 3) sporządzanie, przyjmowanie, archiwizowanie i kontrola dokumentów finansowych;
 - 4) czuwanie nad właściwym przebiegiem operacji gospodarczych, ochrona mienia będącego w posiadaniu placówki;
 - 5) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości;
 - 6) sporządzanie kalkulacji wynikowej kosztów wykonanych zadań i sprawozdawczości finansowej;
 - 7) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
11. Do zadań rehabilitanta należy:

- 1) prowadzenie zajęć ruchowych, terapeutycznych, profilaktycznych, korekcyjnych z dziećmi niepełnosprawnymi;
- 2) udział w pracach komisji kwalifikującej dzieci niepełnosprawne do przedszkola oraz w zajęciach adaptacyjnych;
- 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań terapeutycznych dla dzieci;
- 4) udział w omówieniach pracy grup integracyjnych.

12. Do zadań pomocy nauczycielki należy:

- 1) spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
- 2) pomoc w przygotowywaniu pomocy do zajęć dydaktycznych;
- 3) wykonywanie poleceń nauczycielki;
- 4) utrzymywanie czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
- 5) zapewnić dzieciom opiekę i bezpieczeństwo w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.

13. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

- 1) utrzymywać wzorową czystość w wyznaczonych pomieszczeniach;
- 2) wykonywać czynności związane z obsługą dzieci w czasie pobytu w przedszkolu;
- 3) dbać o powierzony sprzęt i funkcjonalność pomieszczeń przedszkolnych z uwzględnieniem higieny i bezpieczeństwa.

14. Do obowiązków referenta do spraw zaopatrzenia i żywienia należy:

- 1) wykonywanie prac związanych z całością spraw administracyjno –gospodarczych;
- 2) zaopatrywanie przedszkola w żywność;
- 3) nadzorowanie sporządzania posiłków, przydzielania porcji posiłków dzieciom i personelowi;
- 4) sporządzania jadłospisów.

15. Do obowiązków szefa kuchni należy:

- 1) punktualne sporządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
- 2) koordynować pracę kucharki;
- 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych;
- 4) prowadzenie magazynu podręcznego;
- 5) przyjmować produkty spożywcze, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o ich racjonalne wykorzystanie;
- 6) wydawać porcje w ustalonych godzinach i w ustalonych ilościach, brać udział w ustalaniu jadłospisów.

16. Do zadań kucharki należy:

- 1) pomaganie szefowi kuchni w sporządzaniu posiłków;
- 2) utrzymywanie w czystości pomieszczeń, sprzętu i naczyń wg aktualnych wymogów sanitarno –higienicznych;
- 3) samodzielnie przygotowywać posiłki zgodnie z normami i zasadami żywieniowymi w czasie nieobecności szefa kuchni;
- 4) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczeniem produktów.

17. Do zadań woźnego –robotnika gospodarczego należy:

- 1) utrzymywanie w czystości wyznaczonych odcinków;
- 2) dokonywanie bieżących napraw sprzętu w przedszkolu;
- 3) utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu.

18. Do obowiązków pielęgniarki należy:

- 1) współdziałanie z dyrektorem, nauczycielami i rodzicami wychowanków;
- 2) czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem dzieci;
- 3) udzielanie pierwszej pomocy, podawanie leków, do których podawania upoważniona jest tylko pielęgniarka;
- 4) wykonywanie pomiarów antropometrycznych;
- 5) czuwanie nad prawidłowym żywieniem dzieci;
- 6) w razie potrzeby pomoc w karmieniu dzieci słabo jedzących;
- 7) udzielanie fachowej porady rodzicom dzieci chorujących;
- 8) rozmowy z rodzicami na temat szczepień ochronnych i terminie ich przyjmowania;
- 9) uczenie dzieci nawyków higienicznych;
- 10) opieka nad dziećmi z grup dyspanseryjnych;
- 11) udział w kontrolach wewnętrznych placówki –sprawdzenie stanu higieniczno – sanitarnego pomieszczeń przedszkolnych;
- 12) prowadzenie oświaty zdrowotnej.

19. W placówce podczas nieobecności dyrektora przedszkola może zastępować go wyznaczony przez organ prowadzący w porozumieniu z radą pedagogiczną nauczyciel tego przedszkola - społeczny zastępca dyrektora.

20. Do zadań społecznego zastępcy dyrektora należy:

- 1) kontrolowanie realizowanych zarządzeń dotyczących poprawy stanu pracy i respektowaniu zaleceń dyrektora;
- 2) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników;
- 3) sporządzanie co miesiąc listę obecności pracowników;
- 4) ustalenie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 5) pełni obowiązki kierownicze każdorazowo w czasie nieobecności dyrektora.

§ 23.

1. Pracownicy zatrudnieni w przedszkolu zobowiązani są znać i przestrzegać przepisu BHP, ppoż., zgłaszać zauważone zagrożenia i nieprawidłowości oraz wykonywać inne polecenia dyrektora wynikające z organizacji placówki.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do posiadania aktualnych badań lekarskich wymaganych na danym stanowisku pracy.
3. Ponadto każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do :
 - 1) dbałości o mienie przedszkola, powierzony sprzęt, pomoce i środki;
 - 2) współpracy z innymi pracownikami;
 - 3) tworzenia dobrego klimatu w placówce, przestrzegania kultury w kontaktach z rodzicami, dziećmi i współpracownikami oraz osobami odwiedzającymi przedszkole.
4. Dyrektor przedszkola zastrzega sobie prawo do zmiany obowiązków oraz przydziału dodatkowych czynności wynikających w organizacji pracy placówki.

§ 24.

Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie przedszkola

§ 25.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§ 26.

Dziecko ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) korzystania zabawek, sprzętu i pomocy dydaktycznych znajdujących się w przedszkolu;
- 3) akceptacji i takim jakim jest;
- 4) poszanowania własności;
- 5) radości i zabawy oraz wyboru towarzyszy zabawy;
- 6) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
- 7) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 8) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 9) swobody myśli, sumienia, i wyznania;
- 10) swobody wyrażania myśli, opinii i sądów;
- 11) korzystania z dóbr kultury;
- 12) badania, eksperymentowania, błędów i poszukiwań;
- 13) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 14) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 15) różnorodnego, bogatego w bodźce otoczenia;
- 16) wypoczynku, snu i czasu wolnego;
- 17) nauki i regulowania własnych potrzeb;
- 18) zdrowego jedzenia;
- 19) znajomości swoich praw;
- 20) do opieki i zapewnienia poczucia bezpieczeństwa;
- 21) wychowania i dorastania w atmosferze miłości i bezpieczeństwa;

- 22) codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego i znajdujących się tam urządzeń;
- 23) przy sprzyjających warunkach atmosferycznych zorganizowanego jak najdłuższego, codziennego pobytu na dworze;
- 24) warunków sprzyjających osiągnięciu „gotowości szkolnej”;
- 25) rozwijania zdolności i talentów.

§ 27.

1. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
 - 2) szanowania siebie i odrębności każdego kolegi;
 - 3) przestrzegania zasad i form współżycia ustalonych wspólnie z kolegami i nauczycielem;
 - 4) przestrzeganie wartości powszechnie uznanych takich między innymi jak: miłość, szacunek, godność, prawda, dobro, piękno;
 - 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
 - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
 - 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 8) kulturalnego zwracania się do innych, używania form grzecznościowych;
 - 9) zdyscyplinowanego zgłaszania się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek.
2. Naruszenie praw dziecka wynikających z Konwencji Praw Dziecka spowoduje wyciągnięcie odpowiednich konsekwencji.

3. Procedury podjęte na wypadek naruszenie praw dziecka:

- 1) przez nauczycieli i pracowników obsługowo –administracyjnych:
 - a) rozmowa wyjaśniająca zaistniałą sytuację,
 - b) wyciąganie konsekwencji poprzez:
 - upomnienie z pouczeniem,
 - nagana słowna,
 - nagana pisemna,
 - dyscyplinarne zwolnienie z pracy.
- 2) przez rodziców:
 - a) rozmowa wyjaśniająca zaistniałą sytuację,
 - b) upomnienie z pouczeniem,
 - c) powiadomienie policji, pogotowia opiekuńczego.

§ 28.

Zasady rekrutacji wychowanków

1. Przedszkole przyjmuje dzieci od 3 do 6 lat.
2. Dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na uczęszczanie dziecka, które ukończyło 2,5 roku życia.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Przyjęć dzieci do przedszkola na dany rok szkolny dokonuje dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszeń.
8. W pierwszej kolejności powinny być przyjmowane:
 - 1) dzieci 6-letnie;
 - 2) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) dzieci z rodzin zastępczych;
 - 4) dzieci i matek i ojców samotnie wychowujących dzieci;
 - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych.
9. W przypadku zgłoszenia większej ilości dzieci niż miejsc w przedszkolu dyrektor powołuje społeczną komisję do spraw przyjęć dzieci, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) 2- przedstawiciele rady pedagogicznej;
 - 3) 2- przedstawiciele rady rodziców.
10. Decyzja komisji kwalifikacyjnej jest ostateczna.
11. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dziecka do przedszkola decyduje dyrektor.

§ 29.

1. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej przez dyrektora w przypadku;
 - 1) nie zgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola bez usprawiedliwienia po upływie 14 dni od daty przyjęcia do przedszkola;
 - 2) nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej 1 miesiąc;
 - 3) 2miesięcznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Skreślenia dokonuje się po uprzednim zawiadomieniu rodziców.

ROZDZIAŁ VIII

Rodzice

§ 30.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu rozwoju przedszkola, rocznego planu pracy oraz planów pracy realizowanych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) uzyskiwania pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcia wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 4) wyboru rodzaju zajęć dodatkowych, w których dziecko ma uczęszczać spośród oferty proponowanej przez przedszkole;
- 5) aktywnego włączania się w życie przedszkola, współtworzenia go;
- 6) współuczestniczenia w edukacji prowadzonej przez przedszkole dla rodziców, w konsultacjach indywidualnych, zebraniach, spotkaniach, imprezach itp.;
- 7) traktowania ich jako partnerów w realizowaniu zadań wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych;
- 8) życzliwej atmosfery, zrozumienia, a przede wszystkim dyskrecji podczas kontaktów z nauczycielami i dyrektorem;
- 9) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
- 10) zgłaszania swoich życzeń i uwag dyrektorowi przedszkola;
- 11) wyrażania przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo- Radę Rodziców.

§ 31.

Obowiązkiem rodziców jest:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) przyprowadzanie dziecka do przedszkola i przekazywanie dyżurującej nauczycielce, od tego momentu do chwili przekazania dziecka rodzicom, za wychowanka odpowiada nauczyciel;
- 3) odbieranie dziecka z przedszkola do godz. 16³⁰;

- 4) do odbioru dziecka rodzice mogą upoważnić (na piśmie) inne osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu wg wysokości i zasad ustalonych przez organ prowadzący;
- 6) przyprowadzanie do przedszkola zdrowego dziecka;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 8) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, i pomoce;
- 9) zapoznanie się z informacjami zamieszczanymi na tablicy ogłoszeń i w kąciку dla rodziców;
- 10) współdziałanie z przedszkolem w realizacji jego zadań;
- 11) wychowywanie dziecka w rodzinie w atmosferze miłości, szacunku, zrozumienia;
- 12) troszczenie się o zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, jego harmonijny rozwój i przygotowanie go do życia w społeczeństwie;
- 13) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 14) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia, nie przestrzeganie tego obowiązku podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§32.

1. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 33.

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne (1 raz w roku i w miarę potrzeb);
- 2) zebrania, spotkania grupowe (co najmniej 2 razy w roku);
- 3) zajęcia otwarte (1 raz w roku);
- 4) konsultacje i rozmowy indywidualne (na bieżąco);
- 5) uroczystości przedszkolne i grupowe:

- a) Dni Patronki Marii Kownackiej (listopad każdego roku),
 - b) spotkanie wigilijne,
 - c) dzień Babci i Dziadka,
 - d) choinka noworoczna,
 - e) święto rodziny,
 - f) pożegnanie 6latków,
 - g) „Otwarte drzwi przedszkola”- prezentacja dorobku przedszkola,
- 6) zbieranie opinii o jakości pracy przedszkola i modyfikowanie jej w kontekście ich oczekiwań;
 - 7) organizowanie szkoleń, warsztatów (w miarę potrzeb);
 - 8) angażowanie rodziców do prac społecznych na rzecz przedszkola;
 - 9) redagowanie i wydawanie dla rodziców i dzieci gazetki przedszkolnej „Nowinki z za żywopłotu”, informatora o ofercie edukacyjnej przedszkola;
 - 10) tablice informacyjne:
 - a) jadłospis,
 - b) zasady działalności przedszkola, informacje organizacyjne, harmonogram zajęć dodatkowych, harmonogram pracy specjalistów zatrudnionych w placówce,
 - c) realizacja tematyki kompleksowej w grupach,
 - d) prezentacja twórczości plastyczne - technicznej,
 - e) kącik dla rodziców- pedagogizacja,
 - f) misja, wizja przedszkola i zadania główne oraz szczegółowe na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 34.

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

§ 35.

1. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.
2. W przypadku trzech nowelizacji Statutu dokonuje się wprowadzenia tekstu jednolitego.

§ 36.

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- 1) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
- 2) udostępnianie statutu zainteresowanym przez dyrektora przedszkola.

§ 37.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. W przedszkolu mogą działać organizacje związkowe.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty.
5. Tekst jednolity Statutu został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 30 marca 2006r. i wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
6. Z dniem wejścia w życie tekstu jednolitego niniejszego Statutu traci moc Statut zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z dnia 19 września 2002r.
7. Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 30 marca 2006r.

UCHWAŁA Nr 1/2006
Rady Pedagogicznej
Przedszkola Nr 6 „Za żywoplotem”
Im. Marii Kownackiej

*z dnia 30 marca 2006r. w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego statutu
przedszkola.*

Na podstawie: *Ustawy o systemie oświaty z dnia 07 września 1991r. /Dz. U.
z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami/.*

§ 1.

Wprowadza się jednolity tekst statutu przedszkola.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA Nr 2/2007

**Rady Pedagogicznej
Przedszkola Nr 6 „Za żywoplotem”
im. Marii Kownackiej**

**z dnia 30 sierpnia 2007r. w sprawie wprowadzenia zmian do
statutu przedszkola.**

***Na podstawie:** Uchwały Nr XXIII/193/2004 Rady Miasta Krasnystaw z dnia 16 grudnia 2004r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia przedszkoli publicznych i złobka prowadzonych przez Miasto Krasnystaw dotyczących odpłatności za posiłki dla dzieci oraz terminu wnoszenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu przez rodziców.*

§ 1.

W statucie Przedszkola Nr 6 „Za żywoplotem im. Marii Kownackiej w Krasnymstawie wprowadza się następującą zmianę:

w § 21.

1) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu przyjmowane są do 10 każdego miesiąca”

2) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatność za korzystania z wyżywienia ustala organ prowadzący”

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UCHWAŁA Nr 3/2007

Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 6 „Za żywopłotem” im. Marii Kownackiej

z dnia 30 października 2007r. w sprawie wprowadzenia zmian do statutu przedszkola.

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty /tekst jednolity: Dz. U. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami/.

§ 1.

W statucie Przedszkola Nr 6 „Za żywopłotem im. Marii Kownackiej w Krasnymstawie wprowadza się następującą zmianę:

- 1) w § 5 w ust. 1 dodaje się pkt 15 w brzmieniu:
15) nauczyciele i pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci oraz do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o dostrzeżonych nieprawidłowościach
- 2) w § 9:
 - a) ust. 2 pkt 11 otrzymuje brzmienie:
11) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców informację o realizacji planu nadzoru.
 - b) ust. 8 otrzymuje brzmienie:
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.
 - c) w ust. 11 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
10) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz podręczników.
 - d) ust. 19 otrzymuje brzmienie:
19. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci.
 - e) ust. 20 otrzymuje brzmienie:
20. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów
 - f) ust. 21 otrzymuje brzmienie:
21. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 - g) ust. 22 otrzymuje brzmienie:
22. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

h) ust. 23 dodaje się pkt 10-11 w brzmieniu:

10) opiniowanie programu wychowania przedszkolnego opracowanego przez nauczyciela lub osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe.

11) wnioskowanie o organizację i prowadzenie w przedszkolu zajęć dodatkowych.

3) § 14 otrzymuje brzmienie:

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:

- 1) podstawy programowej wychowania przedszkolnego,*
- 2) programu z zestawu programów dopuszczonych przez dyrektora,*
- 3) programu autorskiego oraz programu opracowanego przez nauczycieli w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.*

2. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego.

3. Wybrany program wychowania przedszkolnego oraz podręcznik przedstawia radzie pedagogicznej.

4. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz podręczników, ustala w drodze uchwały odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników.

5. Przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego i zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne.

6. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego oraz w zestawie podręczników.

7. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników, które będą obowiązywać do początku następnego roku szkolnego.

4) w § 17 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole po uprzednim zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.