

Załącznik nr 2
do uchwały nr
XII/110/2007

Rady Miejskiej w Kłodzku
z dnia 30 sierpnia 2007 r.

**STATUT
PRZEDSZKOLA NR 4
im. Jana Brzechwy
w Kłodzku**

Przedszkole działa na podstawie:

- **Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty** (tekst jednolity Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
- **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela** (tekst jednolity Dz. U z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
- **Konwencji o Prawach Dziecka** (przyjętej na Zgromadzeniu Ogólnym ONZ z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U z dnia 23 grudnia 1991 r. z późn. zm.).
- **Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy** (tekst ujednolicony Dz. U. 1998 r. Nr 21, poz. 94) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z późn. zm.).
- **Art. 18, ust 2, pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym** (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
- **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r., w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach** (Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 114)
- **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (Dz. U. 2007 Nr 35, poz. 222).
- **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 24 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania, programów wychowania przedszkolnego i podręczników oraz zalecanych środków dydaktycznych** (Dz. U. z 2002 r., Nr 69, poz. 635 z późn. zm.).
- **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji** (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 225 z późn. zm.).
- **Uchwały nr XIV/107/2003 Rady Miejskiej w Kłodzku z dnia 28 sierpnia 2003 r w sprawie utworzenia oddziału integracyjnego dla dzieci sześciolletnich w Przedszkolu nr 4 w Kłodzku.**
- **Uchwały nr IX/74/2007 z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie nadania Przedszkolu nr 4 w Kłodzku imienia Jana Brzechwy.**
- **Aktu założycielskiego z dnia 2 listopada 1978 r.**
- **Niniejszego Statutu.**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole nr 4 zwane dalej „przedszkolem” jest placówką publiczną.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność finansowana jest:
 - z dotacji Gminy Miejskiej Kłodzko,
 - z opłat wnoszonych przez rodziców (opłata stała, zajęcia dodatkowe i wyżywienie)
 - z darowizn.
3. Przedszkole nosi imię Jana Brzechwy, nadane mu przez organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Ustalona nazwa przedszkola podawana jest w pełnym brzmieniu.
5. Siedziba przedszkola znajduje się w Kłodzku przy ul. Bohaterów Getta 9.
6. Przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią o treści:

PRZEDSZKOLE NR 4
im. Jana Brzechwy w Kłodzku
ul. Boh. Getta 9
57-300 Kłodzko
REGON NIP

7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Kłodzko.
8. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty we Wrocławiu, Delegatura Kuratorium Oświaty w Wałbrzychu.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz odpowiednich aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

1. Cele i zadania przedszkola:

- 1) wspieranie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnymi przyrodniczym,
- 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
- 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
- 4) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej,
- 5) organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
- 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka zdrowego i z deficytami rozwojowi.

2. Przedszkole realizuje powyższe cele poprzez:

- 1) zapewnienie w przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci, umożliwianie ich zaspakajania,
- 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczania dziecka,
- 4) wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzału i stopnia niepełnosprawności,

- 5) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez edukację prozdrowotną i promocję zdrowia wśród wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 7) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 8) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, z rodziną, środowiskiem i krajem rodzinnym,
- 9) rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz aktywności twórczej,
- 10) wspieranie rodziców w rozwiązywanie problemów wychowawczych,
- 11) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której korzystanie jest dobrowolne i nieodpłatne,
- 12) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie: zajęć logopedycznych, kompensacyjno-korekcyjnych, terapeutycznych, porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców,
- 13) w przedszkolu jest organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci 5-letnich w oddziale integracyjnym.

3. Sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem:

- 1) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy i zajęcia wychowawczo-dydaktyczne zgodnie z podstawą programową, zadaniami rocznego planu pracy i 5-letniego planu rozwoju placówki i miesięcznymi planami pracy,
- 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć,
- 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia im pełne poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
- 4) każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci w sali zajęć, szatni, łazience, placu zabaw. Sprawdza stan techniczny sprzętu, pomocy i narzędzi,
- 5) nauczyciel opuszcza oddział tylko wówczas, kiedy pojawia się drugi nauczyciel na zmianę. Przekazuje mu informacje o wszystkich bieżących sprawach dotyczących wychowanków,
- 6) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi,
- 7) obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe udzielenie pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym fakcie lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. wysoka temperatura,
- 8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
- 9) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach,
- 10) wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia rodzice uiszczają we wrześniu każdego roku,
- 11) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów z zakresu bhp, ppoż, przepisów ruchu drogowego,
- 12) wycieczki i spacery poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem wycieczek i spacerów, obowiązującym w przedszkolu.

4. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo:

- 1) w sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem niezbędne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola,
- 2) rodzic zobowiązany jest do wypełnienia w Karcie przyjęcia dziecka do przedszkola części dotyczącej upoważnienia innych osób do odbierania dziecka z przedszkola,

- 3) nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał na niedyspozycję niepozwalającą na zapewnienie dziecku pełnego bezpieczeństwa,
- 4) o każdej odmowie wydania dziecka z przedszkola nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola lub wicedyrektora,
- 5) w sytuacji niewydania dziecka osobie do tego upoważnionej, dyrektor wspólnie z nauczycielem podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub innymi członkami rodziny,
- 6) dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub opiekunów prawnych, w szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią na podstawie upoważnienia,
- 7) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone dokumentem sądowym,
- 8) rodzice przyprowadzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczyciela,
- 9) w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny ustalonej, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców lub osoby upoważnionej,
- 10) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy posterunek policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:

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

2. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) umożliwianie zasad ścisłej współpracy z poszczególnymi organami poprzez gwarantowanie każdemu z nich swobodnego działania i podejmowania samodzielnych decyzji,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola godne reprezentowanie placówki na zewnątrz,
- 3) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie obsługi administracyjno-finansowej placówki,
- 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją planu pracy przedszkola
- 5) opracowywanie harmonogramu pracy nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczyciela oraz dorobku zawodowego w związku z awansem zawodowym,
- 7) przyznawanie nagród dyrektora, wymierzanie kar porządkowych,
- 8) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawie odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
- 9) dyrektor występuje z urzędu w obronie nauczyciela, którego uprawnienia zostały naruszone podczas pełnienia obowiązków służbowych,
- 10) opracowywanie wszelkich obowiązujących w placówce regulaminów,
- 11) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- 12) administrowanie powierzonym majątkiem przedszkola, w tym mieszkaniami lokatorskimi,
prowadzenie spraw kadrowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych,
- 14) organizowanie wyposażenia przedszkola w środki edukacyjne i potrzebny sprzęt,
- 15) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 16) egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- 17) organizowanie przeglądu technicznego obiektów przedszkola i prac konserwatorsko-remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku przedszkola.

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w placówce bez względu na wymiar czasu pracy.
- 2) Przewodniczącym rady jest dyrektor przedszkola.
- 3) Zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków rady.
- 4) Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.
- 5) Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
- 6) Członków rady obowiązuje nieujawnianie spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste dzieci, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

3.1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów i programów przedszkola, w tym 5-letniego planu rozwoju przedszkola,
- 2) opracowywanie i zatwierdzanie regulaminów obowiązujących w placówce,
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego,
- 4) opiniowanie tygodniowego planu zajęć i ramowego rozkładu dnia,
- 5) opiniowanie w zakresie - organizacji pracy przedszkola, planu finansowego, wniosków dyrektora w sprawie przyznawania nagród.

4. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

- 1) Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który jest zgodny ze statutem przedszkola.
 - 2) Rada rodziców współdziała z przedszkolem, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i przedszkole w procesie wychowania i opieki.
 - 3) Rada rodziców ma prawo do:
 - a) wybierania dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej w drodze konkursu kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola,
 - b) występowania do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem przedszkola,
 - c) wyrażania swojej opinii dotyczącej dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia o ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
 - d) opiniowania projektu statutu przedszkola i wnoszenia propozycji zmian,
 - e) opiniowania i przedstawiania wniosków w sprawie programu rozwoju przedszkola,
 - f) opiniowania wniosków rady pedagogicznej w zakresie skreślenia dziecka z listy wychowanków w oparciu o zasady określone w statucie,
 - g) opiniowania programów własnych, innowacji, eksperymentów i przedsięwzięć pedagogicznych, służących poprawie jakości pracy przedszkola.
 - 4) W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
- 5. Zasady tworzenia rady rodziców i tryb wybierania jej członków:*

- a) wybory do rady rodziców są przeprowadzane corocznie we wrześniu - na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału, i odbywają się bez względu na frekwencję rodziców,
- b) rodzice dzieci danego oddziału wybierają ze swego grona Radę Oddziałową,
- c) rada oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż 3 osoby. O liczebności rady oddziałowej decydują rodzice dzieci danego oddziału,
- d) do udziału w wyborach uprawnieni są rodzice dzieci danego oddziału. jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica,
- e) wybory rad oddziałowych przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana spośród uczestników zebrania w jawnym głosowaniu. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do rady oddziałowej,
- f) wybory odbywają się w głosowaniu tajnym na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Jeżeli trzecia (w wypadku 3.osobowej rady oddziału) i kolejne osoby uzyskają te samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się dla tych osób,
- g) osoba, która otrzyma największą liczbę głosów wyborach do rady oddziału, jest jednocześnie wybrana do rady rodziców przedszkola, jeżeli zebranie rodziców oddziału nie postanowi inaczej,
- h) w przedszkolu rada rodziców powinna liczyć po jednym przedstawicielu każdego oddziału,
- i) pierwsze posiedzenie rady rodziców powinno się odbyć nie później niż w terminie 14 dni od przeprowadzenia wyborów,
- j) rada rodziców wybiera ze swego grona Przewodniczącego (i jego zastępcę), Sekretarza i Skarbnika.

6. Zasady współdziałania organów przedszkola zapewniające w szczególności właściwe wykonywanie kompetencji tych organów, określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola oraz zapewniających bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola:

- a) rada rodziców i rada pedagogiczna uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z aktualnymi przepisami prawa oraz obowiązującym statutem przedszkola,
- b) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji, jak również umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami oraz dyskusje na tematy wychowawcze lub wszystkie inne tematy dotyczące funkcjonowania przedszkola,
- c) realizacja tych zadań następuje poprzez uczestnictwo zaproszonych osób w posiedzeniach poszczególnych organów i realizację podejmowanych uchwał i wniosków.

7. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:

- a) pierwszą instancją rozstrzygającą spór jest dyrektor, a dopiero później organ prowadzący przedszkole lub kuratorium,
- b) innym sposobem rozwiązywania konfliktów między organami przedszkola jest powołanie za zgodą zainteresowanych stron niezależnego mediatora, który nie jest zaangażowany w konflikt. Jego opinie stanowiąc mogą podstawę do wewnętrznego rozwiązania sporu, po zaakceptowaniu ich przez wszystkie zainteresowane strony.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

Statut określa organizację przedszkola, z uwzględnieniem przepisów § 5-7.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w przedszkolu wynosi od 15 do 20, w tym 3 - 5 dzieci niepełnosprawnych o zróżnicowanym stopniu niepełnosprawności.

§ 6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o Podstawę programową MEN oraz następujące programy wychowania przedszkolnego: „ABC... program wychowania przedszkolnego XXI wieku”, Nr dopuszczenia DKW - 4013-1/00, Brygida Łojewska „W świecie przedszkolaka” - program wychowania przedszkolnego, program autorski do pracy z dziećmi w grupie integracyjnej dr Elżbiety Kwiatkowskiej-Klarzak (zgoda autorki z dnia 9 września 2003 r.).
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii i zajęć logopedycznych i rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci 3-4-letnich około 15 min., a dla dzieci 5-6-letnich około 30 min.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

Przedszkole jest sześćoddziałowe, w tym jeden oddział integracyjny dla dzieci 5-6-letnich.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji pracy przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji pracy przedszkola określa się w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów i liczbę dzieci,
 - b) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - c) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - d) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, nauczyciel któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin.

3. Przedszkole jest czynne 5 dni w tygodniu, od godz. 6.30. do 16.30.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Kłodzku.
5. Wysokość stawki żywieniowej ustala się w porozumieniu z rodzicami lub na ich wniosek.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie.
7. Opłata stała za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie wnoszone są w terminie określonym w zawartej umowie z rodzicami.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora, nauczycieli oraz specjalistów wspomagających rozwój dziecka (logopeda, psycholog, rehabilitant ruchowy) oraz pracowników administracyjno-obslugowych.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego zatrudnia wicedyrektora.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
 - a) organizowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej,
 - b) sprawowanie nadzoru nad realizacją planu pracy przedszkola,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - d) tworzenie właściwego klimatu dla postępu pedagogicznego i doskonalenia metodycznego nauczycieli,
 - e) współuczestniczenie w opracowaniu projektu planu rzeczowego i finansowego,
 - f) zastępowanie dyrektora podczas jego nieobecności w placówce.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece dwóm nauczycielom, a w oddziale integracyjnym 3 - 2 nauczycielom wychowania przedszkolnego i nauczycielowi wspomagającemu.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele, w miarę możliwości organizacyjnych, pracują w danym oddziale przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 13

1. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela:
 - a) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - b) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
2. Do stałych form współpracy w przedszkolu należą: zebrania z rodzicami (ogólne i grupowe), konsultacje, warsztaty, udział w zajęciach otwartych, uroczystościach i wycieczkach.

3. Zebrania ogólne odbywają się 2 razy w roku szkolnym, a zebrania grupowe od 3 do 4, w zależności od potrzeb danej grupy.
4. Zajęcia otwarte z rodzicami odbywają się średnio 3 razy w roku szkolnym.

§ 14

W przedszkolu funkcjonuje oddział integracyjny, w którym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli specjalistów prowadzących zajęcia kompensacyjno-wyrównawcze i rewalidacyjne.

§ 15

1. Obowiązki pracowników niebędących nauczycielami regulowane są wg następujących zadań:

Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:

- a) dbać o bezpieczeństwo dzieci,
- b) pomagać nauczycielce podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
- c) pomagać przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci,
- d) przygotowywać sprzęt i pomoce do zajęć,
- e) dbać o porządek w kąciakach tematycznych i sali zabaw,
- f) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.

Główny księgowy ma obowiązek:

- a) prowadzenia rachunkowości jednostki sektora publicznego,
- b) wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- c) dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczo-finansowych z planem finansowym,
- d) dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów gospodarczych i finansowych.

Intendent przedszkola obowiązany jest:

- a) sprawować opiekę nad całością sprzętu i pomieszczeń przedszkola,
- b) dbać, aby sprzęt i pomieszczenia znajdujące się w wyposażeniu były utrzymane w należyтым porządku,
- c) prowadzić magazyny (spożywczy i gospodarczy) i zaopatrywać przedszkole w sprzęt i żywność,
- d) nadzorować sporządzanie posiłków i przydzielanie racji pokarmowych dzieciom,
- e) sporządzać jadłospisy zgodnie z obowiązującymi normami,
- f) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i przedszkola w razie potrzeby,
- g) prowadzić dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) prowadzić dokumentację finansową dotyczącą żywienia,
- i) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy placówki,

Szef kuchni zobowiązany jest:

- a) przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki,
- b) odbierać produkty żywnościowe z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywnościowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- c) prowadzić magazyn podręczny,
- d) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny,
- e) dbać o czystość i porządek we wszystkich pomieszczeniach kuchennych,
- f) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy w placówce.

Pomoc kucharki ma obowiązek:

- a) pomagać kucharce przy sporządzaniu posiłków,
- b) utrzymywać w czystości sprzęt i naczynia kuchenne,
- c) pomagać przy zakupie i dostarczaniu produktów,
- d) przygotowywać i właściwie przechowywać próbki pokarmowe,

e) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.

Woźna oddziałowa ma za zadanie:

- a) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia i dbać o powierzony sprzęt,
- b) pełnić inne czynności wynikające z organizacji przedszkola np. pomoc nauczycielce podczas zajęć, zabaw, spacerów i wycieczek z dziećmi,
- c) pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, podawanie posiłków, rozkładanie leżaków, pranie pościeli i ręczników,

Konserwator ma obowiązek:

- a) dokonywać napraw sprzętu i zabawek,
- b) malować pomieszczenia przedszkolne,
- c) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, wynikające z bieżących potrzeb,
- d) dbać o powierzone narzędzia,
- e) dokonywać okresowych przeglądów pomieszczeń i sprzętu przedszkolnego.

Palacz c.o. ma obowiązek:

- a) dbać o odpowiednią temperaturę w budynku przedszkola,
- b) utrzymywać w należyтым porządku teren wokół przedszkola (codzienny przegląd),
- c) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w placówce.

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA § 16

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka, które nie ukończyło 3. roku życia, przyjmując jednak tolerancję 6. miesięcy.

2. Dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

3. Odroczenie obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy MEN.

4. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola:

- a) dzieci przyjmowane są na podstawie prawidłowo wypełnionych Kart zgłoszeń, które są wydawane i przyjmowane w terminie od 15 marca do 15 kwietnia każdego roku,
- b) rekrutacją dzieci zajmuje się przedszkolna Komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora przedszkola,
- c) posiedzenia komisji są protokołowane,
- d) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie, matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców wobec których orzeczone znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,
- e) przedszkole dąży do objęcia wychowaniem i kształceniem wszystkich dzieci zgłoszonych w danym roku w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- f) w przypadku niewystarczającej liczby miejsc w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców pracujących,
- g) wychodząc naprzeciw potrzebom rodziców dzieci przyjmowane są również w trakcie roku szkolnego.

5. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do:

- a) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej,
- b) poszanowania godności osobistej,
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
- d) rozwoju swoich uzdolnień i zainteresowań.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku:

a) nieobecności wychowanka trwającej dłużej niż miesiąc bez podania przyczyny ze strony rodziców z zachowaniem przepisów dotyczących doręczeń (kodeks postępowania administracyjnego).

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.