

**STATUT**

**PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 2**

**W PSZOWIE**

## § 1

1. Pełna nazwa przedszkola wraz z siedzibą i numerem porządkowym brzmi

### **Publiczne Przedszkole nr 2 w Pszowie Os. J. Tytki 1**

2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Pszów.
3. Przedszkole jest jednostką budżetową Urzędu Miasta Pszów
4. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

## § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności w zakresie:

- 1) przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - a) diagnozowanie i wczesne wykrywanie zaburzeń i braków u dzieci,
  - b) rozpoznawanie przyczyn trudności i zaburzeń,
  - c) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
  - d) wspieranie nauczycieli, rodziców w rozwiązywaniu problemów pedagogicznych,
- 2). Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej
- 3) dla dzieci organizuje się naukę religii na życzenie rodziców(prawnych opiekunów)

2.Przedszkole zapewnia dzieciom aby:

- 1) wychowankiem zajmowała się kompetentna, zaangażowana, bardzo dobrze wykwalifikowana kadra,
- 2) dziecko miało zaspokojoną potrzebę czułości, akceptacji i bezpieczeństwa,
- 3) dziecko wszechstronnie się rozwijało, poznawało i rozumiało siebie i świat, nabywało umiejętności poprzez działanie, budowało system wartości uniwersalnych ,było dobrze przygotowane do osiągnięcia gotowości szkolnej,
- 4) dziecko rozwijało swoje zdolności i zainteresowania,
- 5) rodzice byli traktowani jak partnerzy oraz mogli liczyć na pomoc w procesie wychowania,

3.W czasie pobytu dziecka w przedszkolu za jego bezpieczeństwo odpowiadają nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem oraz inni pracownicy przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

4 W czasie zajęć poza budynkiem przedszkola grupą dzieci zajmuje się przynajmniej dwóch opiekunów.

5.Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub osobę pełnoletnią (zgłoszoną pisemnie przez rodziców) .Po wejściu do przedszkola dziecko jest przekazane nauczycielce , natomiast odbieranie dziecka z przedszkola odbywa się poprzez wywołanie przez domofon i przekazanie dziecka przez nauczycielkę lub inną osobę dyżurującą w szatni.

### § 3

**1.** Organami przedszkola są:

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

**2.** Organy przedszkola winny ze sobą współpracować w sposób zapewniający im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji zapewniając bieżącą wymianę informacji pomiędzy sobą.

**3.** Rozstrzygnięcie sporów między organami odbywa się na zasadzie:

- 1) drogą negocjacji przy współudziale oponentów,
- 2) poprzez powołanie przez dyrektora komisji wewnątrzprzedszkolnej z udziałem przedstawicieli organów przedszkola nie będących stroną w sprawie,
- 3) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozstrzygnięcia sporów istnieje możliwość odwołania się do wyższych instytucji w zależności od treści sporów np. organ prowadzący,
- 4) ostateczna decyzja należy do dyrektora placówki,

**4.** Dyrektor przedszkola:

- 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi zapewniając im bezpieczne i higieniczne warunki rozwoju,
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 7) podejmuje decyzje o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w przypadkach określonych w statucie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami,
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom

**5.** Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników ,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
- 3) występowania z wnioskami ,po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń ,nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników,

**6.** Dyrektor placówki w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i radą rodziców.

**7.** Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

**8.** Dyrektor przedszkola na koniec roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje ogólne o działalności przedszkola.

9. Dyrektor przedszkola powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której mieszka dziecko sześćioletnie realizujące obowiązek przygotowania przedszkolnego o spełnieniu przez dziecko obowiązku oraz o zmianach w tym zakresie zwłaszcza nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad 50 % dni w danym miesiącu.
10. Dyrektor przedszkola jest przewodniczącym rady pedagogicznej, który przygotowuje i prowadzi obrady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku obrad.
11. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw programów i podręczników wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywać od początku roku szkolnego.
12. Kompetencje rady pedagogicznej
  - 1) zatwierdzenie planów pracy placówki,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy przedszkolaków,
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych wychowawczych i opiekuńczych,
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę w ciągu 14 dni.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady są protokołowane.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, nauczycieli i innych pracowników.
19. Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz podręczników, ustala na drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców zestaw programów wychowania przedszkolnego.
20. W przedszkolu działa rada rodziców reprezentująca ogół rodziców dzieci.
21. Rada rodziców liczy co najmniej 7 osób. W skład rady wchodzi: przewodniczący sekretarz, skarbnik, członkowie,
22. Rada rodziców wybierana jest na początku roku szkolnego na zebraniu ogólnym rodziców, lub zebraniu grupowym, w tajnych wyborach, w pełnym składzie na zasadzie uzupełnienia składu,
23. Do zadań rady rodziców należy gromadzenie środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola.
24. Rada rodziców ma prawo występowania do innych organów przedszkola oraz organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola
25. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola
26. W skład Rady Pedagogicznej mogą wchodzić zapraszane osoby, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji a szczególnie harcerstwa.

c) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego skierowanego do dzieci a realizowanego przez nauczycieli.

26. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w szczególności określa:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady rodziców,
- c) zasady gromadzenia funduszy rady rodziców,

#### § 4

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej jest bezpłatne.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednio wyposażone pomieszczenia: sale zajęć, sanitariaty, pomieszczenia gospodarcze, pomieszczenia administracyjne.
3. Poza podstawą programową Przedszkole przedstawia ofertę edukacyjną placówki.

#### § 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział dzieci zgrupowanych wg wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 osób.

#### § 6

1. Przedszkole realizuje podstawę programową określoną odrębnymi przepisami oraz cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie zestawu programów obowiązujących w przedszkolu, dopuszczonych do użytku przez dyrektora placówki.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Na wniosek rodziców w przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe: rytmika, gimnastyka korekcyjna, nauka jęz. angielskiego, zajęcia z logopedą. Czas zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: w grupach 3-4 latków ok. 15 minut, w grupach 5-6 latków ok. 30 minut.
5. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.

#### § 7

Przedszkole jest wielooddziałowe.

## § 8

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

## § 9

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, opracowany na okres jesienno-zimowy oraz wiosenno-letni z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny i oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają dla każdego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dzieci.

## § 10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców
2. Statut przedszkola określa:
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący ,w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmuje godziny od 6.00 do 17.00.
  - 2) terminy przerw pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej
3. Dodatkowe informacje o pracy przedszkola
  - 1) w przedszkolu funkcjonuje po jednym oddziale 3-latków, 4-latków, 5-latków i dwa oddziały 6-latków.
4. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat określa szczegółowo dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Wysokość opłaty za świadczenia dodatkowe udzielane przez Przedszkole, które przekraczają zakres realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa w formie uchwały Rada Miasta.

## § 11

**1.** Do podstawowych obowiązków nauczyciela w przedszkolu należy:

- 1) planowanie, prowadzenie i dokumentowanie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale zgodnie z wymaganiami realizowanego programu i odpowiedzialność za jego jakość,
- 2) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków w tym:
  - a) zapewnienie dzieciom opieki podczas całego pobytu dziecka w przedszkolu,
  - b) prowadzenie rozmów na temat bezpieczeństwa,
  - c) zwrócenie szczególnej uwagi na bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym,
  - d) natychmiastowe powiadomienie rodziców o złym stanie zdrowia dziecka,
- 3) prowadzenie obserwacji w poszczególnych grupach. (rodzaj obserwacji jest wybierany przez nauczyciela i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.),
- 4) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców, znajomości zadań wynikających z programu wychowania w przedszkolu realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 5) indywidualne podejście do każdego wychowanka,
- 6) codzienne przygotowania do pracy z dziećmi,
- 7) wytwarzanie na placówce dobrej atmosfery prac,
- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych i doskonalenie swojego warsztatu pracy,
- 9) podejmowanie i prowadzenie innych zadań organizacyjno-wychowawczych zleconych przez dyrektora,
- 10) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
- 11) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-dydaktyczną, zdrowotną i inną,
- 12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji.
- 13) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

**2.** Do zadań wicedyrektora należy:

- a) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej powierzonym oddziale, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny,
- b) organizowanie i kontrolowanie pracy w przedszkolu w zakresie ustalonym przez dyrektora przedszkola,
- c) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
- d) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

**4.** Do zadań i obowiązków nauczyciela należy wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę. Pracownik jest zobowiązany w szczególności: przestrzegać czasu pracy, przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku, przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych, dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie, przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

**4. Do zadań pomocy wychowawczej przedszkola należy:**

- 1) pomoc nauczycielce w sprawnym przeprowadzeniu zajęć z całą grupą, zabaw i innych form działalności,
- 2) pomoc dzieciom podczas czynności samoobsługowych: ubieranie, rozbieranie, załatwianie potrzeb fizjologicznych,
- 3) wykonywanie poleceń nauczycielki dotyczące pomocy w przygotowaniu materiałów do zajęć,
- 4) towarzyszyć nauczycielce w czasie wyjść grupy do ogrodu przedszkolnego oraz poza teren przedszkola,
- 5) zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce.

**5. Do zadań intendentki przedszkola należy:**

- 1) sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,
- 2) załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętu przedszkola (remonty, konserwacja)
- 3) zaopatrzenie przedszkola w żywność i sprzęt,
- 4) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji dzieciom zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) sporządzanie jadłospisu,
- 7) uczestniczenie w ogólnych zebraniach z rodzicami, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach rady pedagogicznych,
- 8) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola wynikających z organizacji pracy na placówce,

**6. Do zadań kucharki przedszkola należy:**

- 1) przyrządzać punktualnie i higieniczne posiłki,
- 2) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
- 3) prowadzić magazyn podręczny,
- 4) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 5) brać udział w ustalaniu jadłospisu,
- 6) podnosić wiedzę z zakresu żywienia dzieci w przedszkolu,
- 7) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji placówki,

**7. Do obowiązków pomocy kuchennej należy:**

- 1) pomoc kucharce w przygotowaniu posiłków,
- 2) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych,
- 3) noszenie czystej odzieży ochronnej,
- 4) załatwiać zlecone czynności związane z zakupem i dostarczeniem produktów,
- 5) wykonywać inne zlecone czynności związane z organizacją placówki a zlecone przez dyrektora,



**8. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:**

- 1) utrzymanie w należytej czystości i porządku powierzone pomieszczenia i sprzęt,
- 2) dbać o estetyczne wydawanie posiłków,
- 3) dbać o czystość pościeli, ręczników i leżaków,
- 4) pomoc nauczycielce przy wychodzeniu dzieci na spacer: ubierać je i rozbierać, uczestniczyć w spacerach i wycieczkach, wykonywać czynności związane z przygotowaniem materiałów do zajęć,
- 5) odpowiednio przechowywać i zabezpieczać środki chemiczne przed dostępem dzieci,
- 6) prawidłowo użytkować i zabezpieczać sprzęt,
- 7) prać pościel, ręczniki, obrusy oraz prasować je,
- 8) okresowo myć okna, trzepać dywan, prać firany,
- 9) utrzymywać w czystości urządzenia ogrodowe i ławki,
- 10) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z potrzeb placówki.
- 11) dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu dziecka w placówce

**9. Do zadań woźnego należy:**

- 1) strzec mienia przedszkola,
- 2) utrzymywać czystość na powierzonym jego opiece odcinku,
- 3) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora związane z organizacją placówki.

## § 12

**1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora**

- 1) w roku szkolnym liczącym co najmniej 6 oddziałów
- 2) kiedy 2 oddziały pracują ponad 10 godzin dziennie.

## § 13

**1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zajęć oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów)**

**2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel opiekuje się oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.**

## § 14

**1. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci, nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą.**

Rodzice w szczególności:

- 1) zapoznają się z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale ,
- 2) uzyskują na bieżąco informacje na temat swojego dziecka , jego rozwoju i zachowania.
- 3) wspierają nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

**2. Nauczyciele swoją pracę planują w formie planów miesięcznych , zatwierdzonych przez dyrektora, zawierających tematykę , cele, metody i pomoce dydaktyczne uwzględniając możliwości dzieci oraz założenia programowe.**

3. Nauczyciele prowadzą obserwację pedagogiczną przez cały rok szkolny. Dla każdego dziecka prowadzone są karty obserwacji. Rodzaj obserwacji wybierany jest na sierpniowej radzie pedagogicznej.
4. Wyniki obserwacji mają na celu poznanie i stymulowanie indywidualnego rozwoju dziecka.
5. W ramach współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną, pedagogiczną czy zdrowotną, nauczyciele dokonują rozpoznania problemu, informują rodziców o możliwości uzyskania odpowiedniej pomocy.
6. W ramach współpracy z rodzicami są w przedszkolu prowadzone kontakty indywidualne, zebrania ogólne, zebrania grupowe oraz zajęcia otwarte. Spotkania z rodzicami odbywają się przynajmniej raz na kwartał.

## § 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat. Dzieci, którym odroczone realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola nie dłużej jednak do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola:
  - 1) do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, oraz dzieci pięcioletnie
  - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
  - 3) dzieci matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź niezdolność do samodzielnej egzystencji,
  - 4) dzieci z rodzin zastępczych,
  - 5) dzieci obydwu rodziców pracujących.
3. Rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do przedszkola obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola w terminie od 01.03 do 15.04 prawidłowo wypełniając kartę zgłoszenia dziecka, oraz do końca maja podpisują umowę na świadczenia przedszkolne.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5 letnie
5. Wychowankowie przedszkola mają prawo do:
  - 1) właściwe zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
  - 3) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
  - 4) rozwijania w dziecku szacunku do jego rodziców, tożsamości kulturowej, językowej i wartości narodowych kraju,
  - 5) rozwijania szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód,
  - 6) przygotowania dziecka do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji równości płci oraz przyjaźni między narodami,
  - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania i zaspakajania podstawowych potrzeb m.in. bezpieczeństwa, akceptacji i higieny,
  - 8) korzystanie zgodnie ze swoimi potrzebami z pożywienia i napojów w trakcie pobytu w przedszkolu.

**6.** Wychowankowie przedszkola mają obowiązek:

1) respektować ustalone na początku roku szkolnego w formie kontraktu zasady funkcjonowania w przedszkolu,

2) odnosić się z szacunkiem do kolegów i dorosłych,

3) respektować prawo rówieśników do zabawy i wypoczynku .

**7.** Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do przedszkola w razie:

a) trzykrotnego nie uregulowania w wyznaczonym terminie płatności odpłatności za przedszkola przez rodziców dziecka,

b) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż jeden miesiąc,

**8.** Skreślenie dziecka z listy następuje na podstawie decyzji dyrektora opartej na uchwale rady pedagogicznej

## § 16

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

**2.** Zmiany do niniejszego statutu może wnosić rada pedagogiczna w formie uchwały po zasięgnięciu opinii rady rodziców.

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r,nr 256,poz.2572 z późn.zmianami)
2. Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz.U. Dz 2003r,nr6,poz.69)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U.z1992r ,nr36,poz.155 z późn.zmianami)
4. Rozporządzenie MENi S z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i przedszkoli oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.(Dz.U.z 2004r,nr 26,poz 232)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia nadzoru pedagogicznego, wykaz stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób którym można zlecić prowadzenie badań i opracowanie ekspertyz. (Dz.U. Dz 2006r,nr234,poz.1703)
6. Ustawa z 26 stycznia 1982r- Karta Nauczyciela ze zmianami.(Dz.U.z 2006r ,nr97,poz.674 z późn.zmianami)
7. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U.z 1998r,nr21,poz.94 z późn.zmianami)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 19 luty 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.(Dz.U.z 2002r,nr23,poz.225 z późn.zmianami)
9. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001r w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół(Dz.U. z 2001 r,nr 61,poz.624 z późn.zmianami)
- 10.Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007r.zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
- 11.Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.(Dz.U.z 2009r.Nr 4,poz.17)
- 12.Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 8 czerwca 2009r w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenie do użytku szkolnego podręczników(Dz.U.Nr 89 poz.730)
- 13.Uchwała Rady Miejskiej w Pszowie Nr XXXIX/317/2010 z dnia 31 maja 2010r. w sprawie opłat za świadczenia dodatkowe udzielane w przedszkolach publicznych prowadzonych przez miasto Pszów.