

STATUT

PRZEDSZKOLA
SAMORZĄDOWEGO NR 1
W ŁOSICACH

STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 1 W ŁOSICACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Łosicach jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole prowadzone jest przez Samorząd Miasta i Gminy w Łosicach z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy w Łosicach, ul. Piłsudskiego 6. Gmina wykonuje funkcje i zadania organu prowadzącego poprzez Burmistrza, Radę Miasta i Gminy oraz Kierownika Zespołu ds. Oświaty, Wychowania i Kultury.
3. Siedzibą przedszkola jest budynek piętrowy wolnostojący, oznaczony Nr 1, usytuowany przy ul. Św. Stanisława w Łosicach.
4. Organ prowadzący przedszkole zapewnia placówce utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programów wychowania i nauczania lub innych zadań statutowych, a także odpowiada za działalność przedszkola.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty – Delegatura w Siedlcach.

§ 2

1. Placówka otrzymuje nazwę w brzmieniu: Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Łosicach, ul. Św. Stanisława 1.
2. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Przedszkolu, na wniosek Rady Pedagogicznej może być nadane imię przez organ prowadzący.

§ 3

Podstawą prawną działania przedszkola jest:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
- Uchwała Nr XIV /118/99 Rady Miasta i Gminy w Łosicach z dnia 3 grudnia 1999 r. w sprawie powołania jednostki budżetowej.

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
- Ustawa z dnia 20 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
- Niniejszy statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną.
- Akt założycielski.

II. INNE INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Czas pracy przedszkola uzależniony jest od potrzeb rodziców, ustalany jest z organem prowadzącym przedszkole na dany rok szkolny.
3. Czas pobytu dziecka w placówce nie przekracza czasu pracy rodziców oraz czasu potrzebnego na dojazd do placówki.
4. Dzieci 6 – letnie realizujące podstawy programowe wychowania przedszkolnego przebywają w placówce 5 godz. przez 5 dni w tygodniu,
5. Przedszkole jest czynne 10 godzin dziennie od 6³⁰ do 16³⁰ przez 5 dni w tygodniu.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Urząd Miasta i Gminy w Łosicach,
 - b) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
7. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
8. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym na wniosek dyrektora przedszkola i zatwierdzane w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
9. W przedszkolu jest zorganizowanych 5 oddziałów wiekowych.
10. Czas pracy poszczególnych oddziałów zależy od potrzeb rodziców.

§ 5

1. Zasady korzystania z wyżywienia przez dzieci i pracowników oraz zasady wnoszenia opłat:
 - a) wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor i intendent przedszkola w oparciu o kalkulację norm i kosztów w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole,

- b) dzieci przebywające w przedszkolu 10 godzin dziennie korzystają z trzech posiłków dziennie,
- c) w przypadku zmniejszonego czasu pobytu dziecka w przedszkolu dziecko może korzystać z jednego lub z dwóch posiłków,
- d) rodzice wnoszą opłaty za każdy dzień korzystania przez dziecko z wyżywienia,
- e) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca przez intendenta,
- f) za każdy dzień nieobecności w przedszkolu wyliczane są odpisy w miesiącu następnym,
- g) zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników są ustalane przez organ prowadzący,
- h) wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczającą poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta i Gminy. O ustaleniach organu prowadzącego każdorazowo zostają zapoznani rodzice poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola,
- i) świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej przez MEN. Czas przeznaczony do realizacji podstawy programowej ustala się w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰,
- j) rodzice dzieci 6-letnich realizujących podstawy programowe wnoszą opłaty dobrowolne zgodnie z uchwałą Rady Rodziców,
- k) opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej mniej niż 1 m-c,
- l) na prośbę rodziców komisja w składzie: Dyrektor Przedszkola, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przewodniczący Rady Rodziców może zwolnić z uiszczania opłaty stałej dzieci:
 - z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, spowodowanej wypadkami losowymi (np. śmierć jednego z rodziców, klęski żywiołowej oraz w przypadku upośledzenia dziecka).
 - gdy nieobecność spowodowana jest stanem zdrowia dziecka i trwa 1, 2, 3-mce itp. lub rezygnacją z uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie zimowym.Sytuację w/w należy odpowiednio udokumentować,
- m) z wyżywienia mogą korzystać również pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki,

§ 6

1. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
2. Przedszkole ma obowiązek zorganizować lekcje nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.

3. W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
5. Rodzice składają pisemne oświadczenie wyrażające zgodę na udział dziecka w nauce religii.
6. Naukę religii prowadzi nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. W przedszkolu dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych, które uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci (np. j. angielski, zajęcia taneczne itp.).
8. Uczęszczanie dziecka na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
9. Wpłaty za zajęcia dodatkowe rodzice uiszczają do dnia 15-go każdego miesiąca.
10. Rodzice mogą nie wносить opłat za zajęcia dodatkowe w przypadku długiej nieobecności dziecka w przedszkolu.
11. Terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym i podawane są do wiadomości rodziców na pierwszym zebraniu inaugurującym rok szkolny.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1/ z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - 2/ z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

§ 7

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

1. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powołany przez dyrektora przedszkola.
2. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - a) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub sudropedagog;
 - b) psycholog;

- c) logopeda;
 - d) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
3. Do zadań zespołu należą w szczególności:
- a) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - b) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosowanie do jego potrzeb;
 - c) 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;
 - d) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
4. Pracę zespołu koordynuje dyrektor odpowiednio przedszkola albo upoważniony przez niego nauczyciel.
5. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka).

III. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 8

Przedszkole jako przedszkole publiczne:

- 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.

§ 9

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. wspomaga indywidualny rozwój dziecka,
2. sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
3. współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole.
4. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
5. udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
6. organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
7. zapewnia opiekę i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
8. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka, troszczy się o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
9. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
10. rozwija wrażliwość estetyczną, tworzy warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
11. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych,
12. umożliwia organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, jeżeli przedszkole taką działalność prowadzi.

§ 10

Zakres zadań opiekuńczych przedszkola.

1. Wychowankami przedszkola mogą być dzieci w wieku od ukończenia trzech lat życia do rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Wyjątek stanowią dzieci siedmioletnie, które uzyskały odroczenie obowiązku szkolnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Społeczno – pedagogiczna funkcja przedszkola obejmuje szeroko pojętą opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, wszechstronne ich wychowanie i przygotowanie do szkoły oraz pomoc rodzicom pracującym w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej.
4. W przedszkolu dzieci mają zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczyciela.
5. Opiekę nad dzieckiem w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice (opiekunowie) lub osoby powyżej 13 lat (w myśl

Kodeksu Cywilnego) przez nich upoważnione na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

6. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w trakcie zajęć i wycieczek poza terenem przedszkola nauczyciela wspomagają wyznaczeni przez dyrektora pracownicy obsługi.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwu nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału.
 - a) jednemu nauczycielowi w przypadku dzieci realizujących podstawę programową,
 - b) dwóm nauczycielom w przypadku dzieci z rozszerzoną podstawą programową
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby nauczyciel prowadził swój oddział przez cały okres pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 12

Rada Rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora przedszkola o zmianę wychowawcy oddziału w przypadku, gdy wychowawca nie wywiązuje się z przydzielonych mu obowiązków.

IV. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 13

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

2. Dyrektora przedszkola powołuje i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący przedszkole. Powierzenie przez organ prowadzący stanowiska dyrektora przedszkola może nastąpić, jeżeli organ sprawujący nadzór pedagogiczny nie zgłosi w terminie 14 dni od przedstawienia kandydata na to stanowisko umotywowanego zastrzeżenia.
3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
4. Do zadań dyrektora należy:
 - a) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą przedszkola oraz reprezentowanie jego na zewnątrz.
 - b) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
 - c) Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego i przedszkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 - d) Opracowywanie badania jakości placówki, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalenie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników.
 - e) Planowanie, organizowanie i przeprowadzanie badania jakości pracy placówki.
 - f) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 - g) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania.
 - h) Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców podjętych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - i) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
 - j) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
 - k) Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
 - l) Ustalenia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców organizacji pracy przedszkola zwłaszcza ramowego rozkładu dnia pracy w przedszkolu.
 - m) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym hospitowanie zajęć prowadzonych przez nauczycieli w celu systematycznego doskonalenia ich pracy.
 - n) Przedstawienie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze

- sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola.
- o) Współudział w realizacji uchwał Rady Rodziców w zakresie organizacji pracy przedszkola.
 - p) Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola oraz skreślenia ich z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 - q) Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - r) Egzekwowanie przestrzegania przez pracowników ustalonego w placówce porządku oraz dbałości o czystość i estetykę placówki.
 - s) Sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą placówki. Ustalanie planu urlopów przedszkola.
 - t) Określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
 - u) Organizowanie wyposażenia przedszkola w środki dydaktyczne, zabawki i sprzęt przedszkolny.
 - v) Organizowanie kancelarii przedszkola. Załatwianie spraw osobowych pracowników placówki.
 - w) Planowanie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną wykorzystania środków finansowych przedszkola.
 - x) Organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku przedszkolnego oraz Administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - b) przyznawania nagród i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
6. Dyrektor przedszkola w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 15

Rada Pedagogiczna

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, podsumowujące półroczną pracę wychowawczo – dydaktyczną placówki, po zakończeniu rocznych zajęć przedszkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane:
 - a) z inicjatywy przewodniczącego,
 - b) z inicjatywy organu prowadzącego przedszkole,
 - c) na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - d) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Przewodniczący organizuje i prowadzi rady pedagogiczne, zawiadamia członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, oraz informacje o działalności przedszkola.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - e) przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian i zatwierdzanie go,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
 - g) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - h) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach.
 - i) typowanie osób wchodzących w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy placówki, w tym zwłaszcza ramowy rozkład dnia w przedszkolu,
 - b) projekt planu finansowego placówki,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje dyrektora placówki przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - e) pracę Dyrektora Przedszkola na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Opinia powinna być wyrażona na piśmie.
11. Rada pedagogiczna wnioskuje:
- a) do organu prowadzącego o nadanie imienia placówce,
 - b) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu, który zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
 - c) do dyrektora przedszkola o określenie ramowego rozkładu dnia.
 - d) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego i przedszkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
- a) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - b) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
13. Przedszkolny zestaw programów nauczania i przedszkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
14. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego lub przedszkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków i pracowników.
19. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Przedszkola.

§ 16

Rada Rodziców

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci.
2. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola, współdziałającym z dyrektorem przedszkola, radą pedagogiczną i organami nadzorującymi przedszkole oraz organizacjami i instytucjami wspomagającymi realizację zadań przedszkola.
3. Wyboru członków do rady rodziców dokonuje się na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do rad.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

Do kompetencji rady rodziców należy:

 - a) opiniowanie zestawu programów przedszkolnych,
 - b) opiniowanie planów pracy przedszkola,
 - c) opiniowanie projektów innowacji pedagogicznych,
 - d) występowanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności przedszkola, dyrektora lub nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu,
 - e) współuczestniczenie w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
 - f) typowanie dwu przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola na wniosek organu prowadzącego,
 - g) opracowanie rocznego planu pracy rady oraz planu finansowo - gospodarczego,
 - h) typowanie swych przedstawicieli do pracy komisji kwalifikującej dzieci do przedszkola,
7. W celu wspierania działalności statutowej placówki Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności rady rodziców.
9. W przedszkolu mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej placówki.

§ 17

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Przedszkole organizuje zajęcia otwarte 1 raz w miesiącu.
5. Zebrania z wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
6. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości programu oraz zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - c) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i prowadzącemu przedszkole opinii na temat pracy przedszkola poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców,
 - d) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć spośród oferty zawartej w § 6 Statutu (pkt. 7),
 - e) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo - dydaktyczne,
 - f) aktywnego włączania się w życie przedszkola,
 - g) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci,
7. Nauczyciele oddziałów organizują spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz prowadzenia dyskusji na tematy wychowawcze z tym, że spotkania takie nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

§ 18

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora i rady rodziców.

§ 19

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- zebrania grupowe,
- konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem,
- kąciaki dla rodziców,
- zajęcia otwarte.

V. SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGA – -NAMI PRZEDSZKOLA

§ 20

W razie zaistnienia sporu między organami przedszkola, strony mają prawo do zwrócenia się o rozstrzygnięcie:

1. rada pedagogiczna & dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
2. rada rodziców & dyrektor do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
3. rada rodziców & rada pedagogiczna do dyrektora, dyrektor & rada rodziców & rada pedagogiczna do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21

Wezwany organ jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku zainteresowane strony w ciągu 1 miesiąca od zawiadomienia.

VI. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
2. Liczba oddziałów jest zgodna z arkuszem organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny.
3. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

§ 23

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy przedszkola – poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników przedszkola łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - d) liczbę oddziałów oraz liczbę zgłoszonych dzieci,
 - e) przerwę w pracy przedszkola,
 - f) dodatkowe zajęcia organizowane w przedszkolu z funduszy pozabudżetowych.

§ 24

1. Zasady rekrutacji dzieci:
 - a) Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w wieku od 3 do 6 lat, przyznając priorytet dzieciom 6–cio letnim.
 - b) Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są złożyć w kancelarii przedszkola w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka.
 - c) Zasady przyjmowania dzieci ogłaszane są przez dyrektora na tablicy ogłoszeń.

d) Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się wg następującego harmonogramu:

III – 15. IV - przedszkole wydaje i przyjmuje od rodziców wypełnione „karty zgłoszenia dziecka”.

1 – 15. V - dokonuje się kwalifikacji dzieci do przedszkola na najbliższy rok szkolny.

16 – 30. V - przedszkole wywiesza w miejscu dostępnym dla zainteresowanych imienne listy dzieci przyjętych oraz informację dla rodziców dzieci nie przyjętych do kogo i w jakim terminie mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie sprawy.

e) Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza dopuszczalnej normy, naboru dokonuje dyrektor przedszkola.

f) W sytuacji dużej ilości zgłoszonych dzieci (większej od liczby miejsc w przedszkolu) dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną.

g) W skład komisji kwalifikacyjnej przy przedszkolu wchodzi:

- dyrektor przedszkola jako przewodniczący,
- przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
- przedstawiciel Rady Rodziców,
- przedstawiciel związków zawodowych.

h) Komisja działa w oparciu o własny regulamin.

i) Decyzja komisji kwalifikacyjnej jest ostateczna.

§ 25

Kryteria przyjmowania dzieci do przedszkola:

1. Dzieci sześciolatnie.
2. Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub 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 zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Łosice, uczęszczające już do danego przedszkola.
5. Dzieci rodziców, którzy sponsorują działalność przedszkola bez względu na miejsce zamieszkania.
6. Dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci).
7. Dzieci rodziców działających w Radzie Rodziców.

8. Dzieci obojga pracujących rodziców, dając pierwszeństwo w przypadku podobnych warunków dzieciom nauczycieli.

§ 26

W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dzieci do przedszkola decyduje dyrektor.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku. Zasady doboru mogą być rozszerzone np. wg zainteresowań, potrzeb, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności itp.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 z zastrzeżeniem pkt 3.
3. W oddziałach integracyjnych liczba wychowanków powinna wynosić od 15 - 20, w tym 3 - 5 niepełnosprawnych.
4. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającej ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

§ 28

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - a) programu wychowania w przedszkolu, wybranego z zestawu programów zalecanych do użytku przez MEN,
 - b) programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
 - c) podstaw programowych opracowanych przez MEN.
2. Wybór programu zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej przedszkola z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz dostosowany do założeń programowych.
4. 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.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 29

1. W przedszkolu obowiązuje w zakresie planowania pracy wychowawczo – dydaktycznej następująca dokumentacja:
 - a) plan nadzoru pedagogicznego,
 - b) dzienniki zajęć,
 - c) miesięczne plany pracy w oddziałach,
 - d) konspekty zajęć /nauczyciele rozpoczynający pracę,
 - e) roczny plan pracy placówki,
 - f) plan badania jakości wybranych obszarów pracy przedszkola.
2. Roczny plan pracy przedszkola stanowi podstawę programowo – organizacyjną działania wszystkich pracowników przedszkola i organów z nim działających w zakresie spełniania przez przedszkole funkcji społeczno – pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Roczny plan pracy placówki określa główne zadania placówki na dany rok szkolny i sposób ich realizacji.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 30

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1. pomieszczenia do zabawy i nauki wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne,
2. bibliotekę z właściwie dobranym księgozbiorem,
3. ogród przedszkolny z odpowiednim wyposażeniem,
4. inne pomieszczenia niezbędne do realizacji statutowej działalności przedszkola.

§ 31

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, z późn. zm.).
2. Organ prowadzący przedszkole i dyrektor przedszkola są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

VII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel przedszkola w swojej pracy powinien w szczególności:
 - a) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - b) wspierać rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawiony na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacający zasób jego własnych doświadczeń,
 - c) zapewnić warunki do rozwoju potencjalnych możliwości dziecka, tym samym przygotować je do efektywnego korzystania z nauki szkolnej,
 - d) inicjować poczucie tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczyć współodpowiedzialności za własne zachowanie,
 - e) otaczać szczególną troską dzieci niepełnosprawne, wymagające oddziaływania stymulującego – kompensacyjnego oraz zaspakajać potrzeby dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami,
 - f) prowadzić obserwację pedagogiczną i ją dokumentować.
 - g) respektować i gwarantować prawa zawarte w Konwencji Praw Dziecka, wobec każdego dziecka, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, pochodzenie narodowe, etniczne lub społeczne, status majątkowy, niepełnosprawność,
 - h) dążyć do rozwoju własnej osobowości poprzez doskonalenie wiedzy ogólnej i zawodowej, aktywne uczestniczenie w pracy zespołu metodycznego, rady pedagogicznej i innych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) efektywnie wykorzystywać czas pracy z przeznaczeniem na:
 - zabawy i zajęcia wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi,
 - prowadzenie pomiaru jakości własnej pracy,
 - inne czynności statutowe wynikające z zadań statutowych przedszkola,
 - zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
 - j) przestrzegać tajemnicy służbowej,
 - k) dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etycznie – moralną.

3. Nauczyciel obowiązany jest prowadzić pracę wychowawczo – dydaktyczną na podstawie samodzielnie opracowywanych planów pracy.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest codzienne staranne przygotowanie się do pracy z dziećmi.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel zapisuje w dzienniku zajęć realizację programu uwzględniając podział dnia na trzy okresy.
 - a) Zapis w dzienniku powinien służyć nauczycielowi do okresowej oceny stopnia i sposobów realizacji treści i zadań programu.
7. Nauczyciel planując pracę wychowawczo – dydaktyczną powinien uwzględniać:
 - zabawy ruchowe i dydaktyczne,
 - gry z prawidłami,
 - różnorodną tematykę i rodzaje zajęć,
 - zastosowanie różnorodnych pomocy dydaktycznych,pracę o charakterze profilaktycznym, wyrównawczym i stymulującym prowadząc z dziećmi indywidualnie i w małych grupach.
8. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych /szczególnie w okresie lata/ należy w maksymalnym stopniu organizować zabawy i zajęcia na wolnym powietrzu.
9. Nauczyciel w trosce o dobro dziecka współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
10. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.
11. W przedszkolu początkujący nauczyciel – wychowawca jest otoczony opieką dyrektora przedszkola oraz wytypowanego przez radę pedagogiczną nauczyciela – wychowawcę z doświadczeniem.
12. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami, prawnymi opiekunami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenie ich w działalność przedszkola.

§ 33

1. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze z pośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
2. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego oraz podręczniki spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Wybrany program wychowania przedszkolnego oraz podręczniki nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 34

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
 - a) referent ds. zaopatrzenia,
 - b) pomoc nauczyciela,
 - c) szef kuchni,
 - d) kucharka,
 - e) konserwator.
2. Zadania pracowników obsługi i administracji określają zakresy obowiązków szczegółowo ustalone przez dyrektora placówki.
3. Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.
4. Liczbę pracowników ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę zależnie od stopnia organizacyjnego i potrzeb placówki.
5. Pracownicy przedszkola wykorzystują urlop wypoczynkowy w ciągu roku w ustalonym planie urlopów.
6. Pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni pracownicy pedagogiczni i administracyjno – obsługowi w przedszkolu mogą w czasie godzin pracy korzystać z posiłków.
7. Wychowawcy spożywający posiłki z dziećmi w ramach wykonywanych obowiązków opiekuńczo – wychowawczych płacą za posiłek cenę kosztu surowca zużytego do przyrządzania potraw w stołówce.
8. Pracownicy placówki mają prawo do korzystania z posiłków w cenie kosztu zakupu surowca zużytego do sporządzania posiłków oraz ustalonego przez dyrektora placówki i intendenta ryczałtu na koszty administracyjno – rzeczowe.
9. Bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników przedszkola jest dyrektor.

10. Pracownicy pełnozatrudnieni i niepełnozatrudnieni w przedszkolu obowiązani są posiadać aktualne książeczki zdrowia.
11. Pracownicy placówki w sprawach spornych mogą odwoływać się do organu prowadzącego.
12. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

VIII. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 35

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
2. Dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego mogą uczęszczać do przedszkola, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Dyrektor przedszkola w szczególnie uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na uczęszczanie do przedszkola dziecka od 2,5 roku życia.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
- 4a. Obowiązek, o którym mowa w pkt.4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w § 35 pkt.2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt. 4, jest zadaniem własnym gminy.
6. Rada gminy ustala sieć prowadzonych przez gminę publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.
7. Sieć publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych powinna być ustalona tak, aby wszystkie dzieci sześciolatnie zamieszkałe na obszarze gminy miały możliwość spełniania obowiązku, o którym mowa w § 35 w pkt.4, a droga dziecka sześciolatniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej nie przekraczała 3 km.
8. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego z domu do najbliższego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.

9. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatni bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub ośrodka umożliwiającego dzieciom, o których mowa w art.16 ust.7 (Ustawa o systemie oświaty), a także dzieciom upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację obowiązku, o którym mowa w pkt.4 ust.3, albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
10. Dokumentem poświadczającym uprawnienie dziecka sześciolatniego, odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne, do korzystania z ulg ustawowych przy przejazdach koleją i autobusami PKS, przyznanych na podstawie art.4 ust. 4 pkt. 2 i ust. 6 oraz art.5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (Dz. U. z 2002r. Nr 175, poz. 1440 z późn. zm.) jest zaświadczenie o spełnianiu obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego wydane przez przedszkole lub szkołę podstawową.
11. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 4, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, a także zapewnić regularne uczestnictwo dziecka na zajęcia.
12. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w pkt.4, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
13. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w pkt. 4, w tym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.
14. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w pkt.4, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 36

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej,

- c) swobody wyrażania myśli w szczególności dotyczących organizacji życia przedszkolnego,
- d) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
- e) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
- f) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie "gotowości szkolnej",
- g) przygotowania do samodzielnego życia,
- h) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia; akceptowanie ich potrzeb,
- i) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno - kulturowej i technicznej,
- j) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- k) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,
- l) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego "Ja",
- m) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa,
- n) wprowadzania w kulturę bycia,
- o) zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych.

§ 37

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii,
 - b) szanowanie odrębności każdego kolegi,
 - c) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej,
 - d) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
 - e) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
 - f) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - g) kulturalne zwracanie się do innych; używanie form grzecznościowych,
 - h) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur,
 - i) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
 - j) pomaganie słabszym kolegom,
 - k) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawa, miłość i piękno.

§ 38

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę uprawniającą dyrektora do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w następujących przypadkach:
 - na pisemną prośbę rodziców,
 - w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 1 miesiąc,
 - uchylania się rodziców od opłat za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - nie zgłoszenia się dziecka przyjętego po raz pierwszy do przedszkola bez usprawiedliwienia w ciągu 14 dni.
2. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą trwającą dłużej niż 5 dni rodzice /opiekunowie/ obowiązani są przedłożyć nauczycielce oddziału zaświadczenie lekarskie o możliwości przebywania dziecka w grupie rówieśników.
3. Wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni za zgodą rodziców. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu na początku roku szkolnego.
4. Szczegółowe zasady opieki lekarskiej i higieny dzieci w przedszkolu określają odrębne przepisy.
5. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami.
6. Zabiegi doraźne są podstawą akcji ratunkowej.
 - osoba udzielająca pierwszej pomocy nie może przeprowadzać zabiegów, które są wyłącznie w gestii personelu medycznego,
 - w zasadzie poszkodowanemu nie należy podawać żadnych środków farmakologicznych (wyjątek stanowi pomoc astmatykowi lub cukrzykowi w zażyciu leków),
 - pracownikom przedszkola nie wolno przeprowadzać inwazyjnych czynności medycznych typu wkłucia, nastawiania złamań,
 - posiadanie apteczki pierwszej pomocy jest obowiązkiem przedszkola,
 - w sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie, o tym zdarzeniu natychmiast informowani są rodzice,

- każde podanie leków dziecku w przedszkolu, np. choroba przewlekła, powinno się odbywać na podstawie pisemnego zezwolenia rodziców,
- w uzasadnionych przypadkach np. zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, który towarzyszy dziecku.

7. Podstawowe zadania osoby udzielającej pomocy

- ewakuacja poszkodowanego z miejsca zagrożenia,
- opanowanie krwawienia,
- odpowiednie ułożenie osoby poszkodowanej,
- okrycie poszkodowanego,
- zabezpieczenie miejsca wypadku.

IX. POSTANOWIENIA INNE

§ 39

Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 40

Działalność związków zawodowych na terenie przedszkola określa ustawa o związkach zawodowych.

§ 41

Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

§ 42

Prowadzenie na terenie przedszkola działalności niestatutowej wymaga zgody organu prowadzącego.

X. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 43

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej z obowiązującymi przepisami.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowej:
Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Łosicach, ul Św. Stanisława 1.
3. Na dokumentach wydawanych przez przedszkole podaje się pełną nazwę przedszkola.
4. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
5. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - a) wywieszanie statutu na tablicy ogłoszeń,
 - b) udostępnianie statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 44

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 45

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

Zasady gospodarki finansowej określa ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 47

Statut ma charakter otwarty.

§ 48

Zmiany do Statutu mogą być wprowadzone aneksem, jeżeli wystąpią zmiany w prawie oświatowym.

§ 49

Statut Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Łosicach, ul. Św. Stanisława 1 został uchwalony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 25.10.2007 r.

§ 50

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Wykaz aktów prawnych stanowiących podstawę opracowania niniejszego statutu:

1. Ustawa z dnia 2 kwietnia 1997 r. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
2. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458 z późn. zm.)
9. Rozporządzenie MENiS z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów do innych (Dz. U. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie MENiS z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów należących do mniejszości narodowych i grup etnicznych (Dz. U. Nr 220, poz. 1853).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114 z późn. zm.)

12. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizacji nauki religii w publicznych szkołach i przedszkolach (Dz. U. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 17 sierpnia 1992 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. Nr 65, poz. 331 z późn. zm.).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecić prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. Nr 235, poz. 1703)
15. Rozporządzenie MENiS z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz. U. Nr 89, poz. 826 z późn. zm.)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 4 października 2001 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek (Dz. U. Nr 131, poz. 1458 z późn. zm.)

Rada Pedagogiczna:

Marzanna Raczka
Zofia Margraf

Małgorzata Uszko-Polna

Teresa Nowak

Teresa Czmocho

Elżbieta Miśkiewicz

Elżbieta Miśkiewicz
Dyrektor
Przedszkola Publicznego nr 1
w Krynicy

Elżbieta Miśkiewicz
Teresa Czmocho