**Tekst jednolity: Uchwała nr 1/2015/2016  
 Przedszkola Publicznego nr 16  
 z dnia 27.08.2015 r.**

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 16**

**w Skarżysku – Kamiennej**

**wchodzącego w skład**

**Zespołu Szkół Publicznych Nr 1**

**SPIS TREŚCI**

**ROZDZIAŁ I: POSTANOWIENIA OGÓLNE** …………………………….…………………….…………………………1

**ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA** …………………………………………………..………………….4

**ROZDZIAŁ III: ORGANY PRZEDSZKOLA** ……………………………………………….........…………………..……6

##### **ROZDZIAŁ IV: ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**………………………………………………..………………….…..9

## **ROZDZIAŁ V: NAUCZYCIELE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA** ………………………………………………12

## **ROZDZIAŁ VI: WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA** ……………………………….……...……………………17

## **ROZDZIAŁ VII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE**…………………..…………………….…..…………………….…19

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Przedszkole Publiczne nr 16 w Skarżysku-Kamiennej zwane dalej ,,Przedszkolem”  
 jest placówką publiczną działającą w oparciu o:

1. Orzeczenie w sprawie powołania wydane przez Kuratora Oświaty i Wychowania   
   w Kielcach.
2. Ustawę z dnia 7 września 1991 r. ,,O systemie oświaty” Dz. U. Nr 95 z 1991 r. poz. 425 z późniejszymi zmianami.

2a. Ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych

innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz.357).

1. Ustawę z dnia 8 marca 1990 roku ,,O samorządzie terytorialnym” Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie MEN z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z 2002r. Nr 10, poz. 96, z 2003r. Nr 146, poz. 1416, z 2004r. Nr 66, poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007r. Nr 35, poz. 222 z późn. zm.).
3. Uchwałę Nr XXI/27/2012 Rady Miasta Skarżyska - Kamiennej z dnia 22 marca 2012r. w sprawie włączenia Przedszkola Publicznego nr 16 w Skarżysku - Kamiennej   
   przy ul. Spółdzielczej 18 do Zespołu Szkół Publicznych nr 1 w Skarżysku - Kamiennej przy ul. Sezamkowej 23.
4. Przedszkole Publiczne nr 16 wchodzi w skład Zespołu Szkół Publicznych nr 1,   
   ma swoją siedzibę w Skarżysku - Kamiennej przy ulicy Sezamkowej 23.
5. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:

Zespół Szkół Publicznych nr 1

Przedszkole Publiczne nr 16

ul. Spółdzielcza 18

26-110 Skarżysko-Kamienna

tel. 41/2532773, 41/2525632

1. Przedszkole Publiczne nr 16 jest placówką wielooddziałową.
2. Przedszkole jest czynne od godziny 6.00 do 16.30.
3. Realizacja podstawy programowej w przedszkolu odbywa się w godzinach   
   8.00 do 13.00.

**§ 2**

1. Organem prowadzącym jest Gmina Skarżysko-Kamienna.
2. Organem nadzorującym jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**§ 3**

1. Wychowanie, nauczanie i opieka w zakresie ustalonego minimum programowego wynoszącego 5 godzin dziennie jest bezpłatne.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu powyżej minimum programowego korzystają   
   z 3 lub 2 posiłków dziennie za pełną odpłatnością rodziców.
3. Wysokość opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole ustala organ prowadzący z uwzględnieniem art.6 pkt.1 ustawy tj. bezpłatnego nauczania wychowania   
   w zakresie podstawy programowej.
4. Wysokość opłat za przedszkole kształtuje się następująco:
5. usługa świadczona przez przedszkole jest bezpłatna w wymiarze 5 godzin dziennie, obejmująca realizację podstawy programowej;
6. opłatę za godziny wykraczające poza podstawę programową ustala organ prowadzący;
7. wysokość opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu ustala dyrektor   
   porozumieniu z organem prowadzącym wydając stosowne Zarządzenie Dyrektora;
8. usługi świadczone za przedszkole określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem zespołu a rodzicem /prawnym opiekunem/ dziecka.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziecko może być zwolnione z opłaty   
   za wyżywienie na umotywowany wniosek rodziców po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego z MOPS.

**Rozdział II**

**CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA**

**§ 4**

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

1. Wspomaga we współdziałaniu z rodzicami indywidualny rozwój dziecka.
2. Sprawuje opiekę nad przebywającymi w przedszkolu dziećmi w zakresie ich zdrowia   
   i bezpieczeństwa.
3. Sprawuje opiekę nad uczęszczającymi do przedszkola dziećmi niepełnosprawnymi.
4. Udziela dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

4.1 Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4.2 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: rodziców dziecka, nauczycieli, dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.

4.3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy   
z dzieckiem w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

4.4 Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor, a udzielają jej nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

4.5Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

4.6Rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana   
w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega na wspieraniu rodziców  
 i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4.7 Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej   
 w przedszkolu oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają przepisy   
 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej   
 w publicznych przedszkolach.

1. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole. Warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych   
   i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
3. Przedszkole umożliwienia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Przedszkole może wdrażać i realizować innowacje pedagogiczne, polegające   
   na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest podnoszenie jakości pracy placówki.

**§ 5**

1. Przedszkole organizuje w ramach planu zajęć naukę religii.
2. Uczestnictwo w organizowanej przez przedszkole nauce religii jest dobrowolne   
   – na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

**§ 6**

1. Przedszkole realizuje obowiązek dziecka pięcioletniego do rocznego przygotowania przedszkolnego w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas pobytu w przedszkolu dla dzieci 5-letnich nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

4a. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ustępie 3 należy rozumieć   
nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

1. Dyrektor zespołu jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zmianach w tym zakresie.
2. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6a. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor

zespołu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia  
 wydanego przez zespół orzekający w poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym  
 poradni specjalistycznej w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

6b.Dyrektor zespołu organizuje indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie   
 przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń  
 dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy   
 psychologiczno – pedagogicznej, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas  
 prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

**Rozdział III**

**ORGANY PRZEDSZKOLA**

Organami przedszkola są:

1. Dyrektor Zespołu
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

**§ 7**

Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu:

1. Ujednolicenia oddziaływania wychowawczego na dziecko w przedszkolu.
2. Poznawania warunków życia i potrzeb wychowanków.
3. Poszukiwania rozwiązań zgodnych z oczekiwaniami rodziców i środowiska.
4. Ciągłego podnoszenia poziomu pracy placówki.
5. Pozyskiwania funduszy na rzecz przedszkola.
6. Zasady współdziałania między organami Zespołu oraz sposoby rozwiązywania sporów określają regulaminy pracy tych organów.

**§ 8**

**Dyrektor Zespołu**

1. Do kompetencji Dyrektora należy:
2. opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych;
3. opracowywanie przydziałów czynności pracowników przedszkola;
4. kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
6. sprawowanie opieki nad wychowankami i stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. organizowanie współpracy z rodzicami i środowiskiem;
8. zapewnienie wszystkim wychowankom i pracownikom warunków pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
9. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
10. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach   
    ich kompetencji;
11. dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. Dyrektor decyduje w sprawach:
13. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
14. oceniania pracy nauczycieli;
15. przyznawania nagród i wymierzania kar przewidzianych w Kodeksie Pracy i Karcie Nauczyciela;
16. występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń i innych wyróżnień;
17. Dyrektor Zespołu może powołać wicedyrektora przedszkola lub wicedyrektorów do spraw zespołu, którym określa zakres obowiązków dotyczących działalności przedszkola;
18. Dyrektor Zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organem prowadzącym. Wykonuje wszystkie czynności wynikające ze statusu dyrektora oraz innych aktów normatywnych.

**§ 9**

**Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki realizującym zadania wynikające ze statutu. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje, wnioskuje   
   w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczą i organizacyjną przedszkola.
2. Nauczyciele przedszkola są członkami Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Zespołu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
6. planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
7. okresowe, roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy przedszkola;
8. organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego;
9. współpraca z rodzicami i opiekunami wychowanków.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. organizację pracy przedszkola;
2. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
3. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć   
   w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz innych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna zatwierdza roczny plan pracy przedszkola, koncepcję pracy   
   oraz regulaminy opracowane dla lepszego funkcjonowania placówki.

7a.Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.

7b. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.

7c. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,   
 w tym sprawowanego nad [placówką](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-08-2015&qplikid=1#P1A6) przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,   
 w celu doskonalenia pracy przedszkola.

1. Dyrektor Zespołu ma prawo wstrzymać uchwałę Rady Pedagogicznej podjętą niezgodnie z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący przedszkole, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.
2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów   
   w obecności co najmniej połowy członków.
4. Rada Pedagogiczna posiada opracowany ,,Regulamin działalności Rady Pedagogicznej”.

**§ 10**

**Rada Rodziców**

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców.
2. Radę Rodziców wybiera się na zebraniu ogólnym rodziców na początku roku szkolnego. Dopuszcza się w razie potrzeby dokonywanie corocznej zmiany 1/3 składu rady.
3. Działalność Rady Rodziców nie może być sprzeczna z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Do zadań Rady Rodziców należy opiniowanie pracy przedszkola, a w szczególności:
5. występowanie do dyrektora z opiniami i wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
6. wspieranie działalności statutowej poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
7. organizowanie różnorodnych form pomocy organizacyjnej i materialnej   
   dla przedszkola;
8. opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola;
9. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola i programu profilaktyki.
10. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o ,,Regulamin działalności Rady Rodziców”.

**Rozdział IV**

**ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA**

**§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci   
   w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
4. Dyrektor Zespołu powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań**.**
5. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, opiekuńczej   
   i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się oddziałem przez cały czas uczęszczania dziecka do przedszkola.
6. Za bezpieczeństwo dziecka w czasie pobytu w przedszkolu odpowiada nauczyciel prowadzący oddział lub nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo /odpowiedzialność obowiązuje zarówno w placówce jak i poza nią, np. podczas wycieczek, spacerów i innych zajęć organizowanych przez nauczyciela/.

6.1 Zasady organizowania wycieczek i spacerów w Przedszkolu Publicznym nr 16 określa   
 ,,Regulamin organizacji wycieczek przedszkolnych”.

7. Odpowiedzialność przedszkola za dziecko rozpoczyna się z chwilą przekazania dziecka przez rodziców personelowi przedszkola do momentu odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów.

8. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i w drodze z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie.

8.1Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola określają szczegółowo

opracowane ,,Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Publicznego

nr 16 w Skarżysku-Kamiennej”.

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu   
   o podstawę programową wychowania przedszkolnego, program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora Zespołu   
   na wniosek nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

9.1Dopuszczony program zostaje wpisany do przedszkolnego zestawu  
 programów.

1. Wybrany Program Wychowania Przedszkolnego winien być zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Godzina pracy nauczyciela w przedszkolu trwa 60 minut, tym samym godzina zajęć   
   w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15-20 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5 letnich.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych w przedszkolu trwa odpowiednio jak czas zajęć  
   przedszkolnych i powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

13a.Przedszkole może rozszerzać swoją ofertę programową o bezpłatne zajęcia  
 dodatkowe zgodnie z możliwościami przedszkola i potrzebami dzieci i ich rodziców.

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
2. Rodzaj prowadzonych zajęć dodatkowych zatwierdzony jest przez Radę Pedagogiczna na pierwszym zebraniu nowego roku szkolnego.
3. Przedszkole realizuje Program Wychowawczy i Profilaktyczny.

**§ 12**

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zespołu.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola zatwierdza się:
4. ilość oddziałów przedszkola;
5. czas pracy tych oddziałów;
6. liczbę pracowników przedszkola-pedagogicznych i administracyjno-obsługowych, w tym zajmujących stanowiska kierownicze;
7. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych przez organ prowadzący przedszkole;
8. przerwy w pracy przedszkola.
9. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, wymagań wynikających z zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia   
    z uwzględnieniem specyfiki oddziału, potrzeb i zainteresowań dzieci,  
    a w szczególności zalecanych warunków i sposobu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
11. co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
12. co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze);
13. najwyżej jedna piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego;
14. pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować  
     (w tej puli czasu mieszczą się w szczególności czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne).
15. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
16. Przerwę wakacyjną na wniosek dyrektora ustala organ prowadzący.
17. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy   
    oraz inne dni ustalone przez MEN.
18. Kwestie sporne na terenie przedszkola rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

**§ 13**

1. Zapisy dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny trwają przez cały miesiąc luty.
2. Jeżeli liczba zgłoszeń dzieci nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu o przyjęciu dzieci decyduje dyrektor zespołu.
3. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci niż liczba miejsc o przyjęciu dzieci decyduje komisja kwalifikacyjna.
4. W skład komisji kwalifikacyjnej wchodzą:
5. dyrektor zespołu lub jego zastępcy;
6. przedstawiciel rady pedagogicznej;
7. przedstawiciel rady rodziców;
8. przedstawiciel organu prowadzącego przedszkole.
9. Dla dzieci nieprzyjętych z braku miejsc tworzy się listę rezerwową.
10. W razie rezygnacji z przedszkola dzieci przyjętych, dzieci z listy rezerwowej przyjmuje się w pierwszej kolejności.
11. Szczegółową rekrutację dzieci do przedszkola reguluje ,,Regulamin przyjęć dzieci   
    do Przedszkola Publicznego nr 16”.
12. Przestrzega się zasad przy prowadzeniu rekrutacji dzieci.

**Rozdział V**

**Nauczyciele i pracownicy przedszkola**

**§ 14**

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
2. wicedyrektor przedszkola lub wicedyrektorzy ds. zespołu;
3. nauczyciele;
4. intendent;
5. kucharka;
6. pomoc kuchenna;
7. woźne oddziałowe;
8. rzemieślnik.
9. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela, innych pracowników Kodeks Pracy.
10. Nauczyciele mianowani podlegają karom dyscyplinarnym w myśl art. 75 i art. 76 K.N.
11. Pracownicy nie będący nauczycielami podlegają karom zgodnie z Kodeksem Pracy.

**§ 15**

**Obowiązki wicedyrektora:**

1. Opracowanie rocznego planu pracy i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi ZSP nr1.
2. Przyjęcie programu wychowania przedszkolnego, po wspólnym omówieniu propozycji przedstawionych przez wychowawców.
3. Powiadamianie dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej   
   i opiekuńczej.
5. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych wg obowiązującego wymiaru godzin.
6. Współpraca z Radą Rodziców w zakresie spraw wychowawczych i opiekuńczych.
7. Nadzór nad działalnością nauczycieli przedszkola.
8. Kontrola realizacji uchwał Rady Pedagogicznej.
9. Organizacja uroczystości przedszkolnych i kontrola ich przebiegu.
10. Nadzór nad prawidłową organizacją wycieczek poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
11. Opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych i dyżurów nauczycieli.
12. Kontrola dzienników przedszkolnych.
13. Nadzór pedagogiczny - obserwacje wg planu obserwacji.
14. Prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych.
15. Nadzorowanie zespołów samokształceniowych i zadaniowych.
16. Troska o bezpieczne warunki pracy, nauki i wychowania oraz prawidłowy stan higieniczno-sanitarny przedszkola.
17. Przedstawienie dyrektorowi ZSP nr 1 ogólnych wniosków wynikających  
    ze sprawowanego nadzoru oraz informacji o działalności przedszkola.
18. Prowadzenie działalności administracyjnej Przedszkola Publicznego nr16.
19. Wnioskowanie do dyrektora ZSP nr 1 w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli.

**§ 15a**

**Obowiązki nauczyciela:**

1. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci, podczas zajęć w przedszkolu i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola. Pracę z dziećmi planuje cyklicznie opracowując miesięczne plany pracy wychowawczo-dydaktycznej.
2. Nauczyciel odpowiada za życie i zdrowie dzieci.
3. Nauczyciel stwarza warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
5. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie   
   z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną.
7. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Zespołu, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
9. poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
10. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych;
11. włączania ich w działalność przedszkola.
12. Nauczyciel przynajmniej dwa razy w roku organizuje zebrania z rodzicami w celu przekazania rodzicom informacji dotyczących:
13. realizacji treści programowych;
14. osiągnięć i trudności w pracy z dziećmi;
15. pedagogizacji rodziców;
16. wspólnego z rodzicami organizowania życia grupy przedszkolnej np. uroczystości, pikników, zabaw.
17. Nauczyciel zgodnie z przepisami zapewnia wychowankom bezpieczeństwo podczas organizowanych wycieczek.
18. Inne prawa i obowiązki nauczyciela wynikają z odrębnych przepisów.
19. Nauczyciel prowadzi diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.

12.1Do 30 kwietnia nauczyciel ma obowiązek przekazać rodzicom informację   
 o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z przeprowadzonej diagnozy.

12.2 Z dziećmi młodszymi nauczyciel prowadzi obserwacje.

**§ 16**

**Podstawowe obowiązki intendenta przedszkola:**

1. Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń przedszkola i znajdującego się w nich sprzętu.
2. Załatwianie spraw związanych z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń   
   i sprzętu przedszkola.
3. Zaopatrywanie przedszkola w żywność, sprzęt i środki czystości.
4. Wydawanie produktów do sporządzania posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych.
5. Sporządzanie jadłospisów.
6. W razie potrzeby uczestnictwo w ogólnych zebraniach z rodzicami.
7. Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających   
   z organizacji pracy w placówce.

**§17**

**Podstawowe obowiązki kucharki:**

1. Przyrządzać punktualnie zdrowe 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. Wykonywać inne czynności polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

**§ 18**

**Podstawowe obowiązki pomocy kuchennej:**

1. Przygotowywać i przyrządzać zdrowe i smaczne posiłki.
2. Utrzymywać w czystości kuchenne pomieszczenia i sprzęt.
3. Pomagać intendentowi w zakupach.
4. Wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora.

**§ 19**

**Podstawowe obowiązki woźnej oddziałowej:**

1. Utrzymywanie w czystości powierzone opiece mienie, pomieszczenia i wstanie używalności powierzony sprzęt.
2. Nadzorowanie przy czynnościach fizjologicznych dzieci z określonej grupy.
3. Pomoc nauczycielce podczas zajęć, spacerów i wycieczek oraz przy ubieraniu   
   i rozbieraniu dzieci.
4. Przygotowanie sprzętu do odpoczynku dzieci.
5. Nakrywanie do stołów i podawanie posiłków.
6. Dokonywanie drobnych napraw sprzętu przedszkolnego i zabawek.
7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

**§ 20**

**Konserwator zobowiązany jest:**

1. Strzec mienia przedszkola, wykonywać dozór i opiekę nad budynkiem przedszkola, ogrodem i sprzętem znajdującym się na terenie ogrodu.
2. Utrzymywać w czystości teren podwórka przedszkolnego, trawników, kwietników, chodników i piwnic.
3. Troszczyć się o mienie wokół przedszkola.
4. Dokonywać drobnych napraw sprzętu i urządzeń przedszkola.
5. Wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora wynikające z organizacji pracy.

**Rozdział VI**

**Wychowankowie przedszkola**

**§ 21**

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Skarżysko-Kamienna, a w przypadku wolnych miejsc również spoza gminy.   
   W pierwszej kolejności przyjmowane są:
3. dzieci 5-letnie;
4. dzieci z rodzin wielodzietnych;
5. dzieci niepełnosprawne (po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-  
   -pedagogicznej określającego ich stopień rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia);
6. dzieci rodziców (jednego lub obojga) niepełnosprawnych;
7. dzieci, których rodzeństwo jest niepełnosprawne;
8. dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci;
9. dzieci z rodzin zastępczych.

2a. Rodzice dzieci przyjętych do przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny  
 deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu,   
 w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

1. W szczególnych przypadkach do przedszkola mogą być przyjęte dzieci, które ukończyły 2,5 roku są samodzielne w zakresie samoobsługi. Warunki i możliwości przyjęcia dziecka poniżej 3 roku życia dyrektor przedszkola ustala z nauczycielką prowadzącą najmłodszy oddział. Innym warunkiem przyjęcia do przedszkola dziecka poniżej 3 roku życia może być zbyt mała liczba dzieci w oddziale.
2. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne lub z opóźnieniami rozwojowymi, jeżeli opinia lekarska i opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdza, iż nie stanowią one zagrożenia dla innych uczęszczających do przedszkola dzieci.

4a. Dziecko, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać

do przedszkola w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego  
 w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci

może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym  
 dziecko kończy 8 lat.

1. W oddziałach, do których przyjęto dzieci niepełnosprawne liczba wychowanków powinna wynosić od 15 – 20, w tym od trzech do pięciu niepełnosprawnych.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko nieposiadające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
3. Każde dziecko uczęszczające do przedszkola ma wszelkie prawa wynikające   
   z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
4. bezpieczeństwa i ciągłej opieki ze strony wszystkich pracowników przedszkola;
5. życzliwego i podmiotowego traktowania przez wszystkich pracowników przedszkola;
6. przebywania w pomieszczeniach spełniających wymogi sanitarno-higieniczne   
   i przystosowanych do prowadzenia zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
7. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
8. szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
9. poszanowania jego godności osobistej;
10. poszanowania własności;
11. akceptacji jego osoby.

7a.Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do przedszkola, stosownie do wieku, jest:

1. właściwe zachowanie względem innych oraz używanie form grzecznościowych,
2. przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa,
3. podporządkowywanie się przyjętym zasadom w grupie,
4. uczestniczenie w czynnościach porządkowych oraz dbanie o wspólną własność,
5. szanowanie praw, godności osobistej oraz odmienności innych,
6. szanowanie wytworów pracy dorosłych i rówieśników,
7. pomaganie młodszym, mniej sprawnym, słabszym.
8. Zabrania się wobec dziecka używania jakiejkolwiek przemocy fizycznej   
   lub okazywania swojej przewagi fizycznej.
9. Wobec dziecka nie wolno:
10. używać jakichkolwiek wyrazów uznanych powszechnie za obraźliwe, wulgarne   
    lub uwłaczające poczuciu godności dziecka lub jego rodziców;
11. stosować jakiejkolwiek presji psychicznej lub emocjonalnej i wymuszać posłuszeństwa za pomocą gróźb;
12. stosować jakichkolwiek zabiegów lekarskich bez uprzedniego wyrażenia zgody rodziców.
13. Dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w wypadku:
14. nieuiszczania opłaty za przedszkole w regulaminowym terminie tj. do 5-go każdego miesiąca. O skreśleniu z listy decyduje 1 miesięczna zaległość w opłacie niczym nieusprawiedliwiona, bez konsultacji z dyrektorem. Opóźnienia w opłacie wynikające z sytuacji losowych rodziny dziecka winny być zgłoszone do dyrektora w celu ustalenia terminu uregulowania opłaty;
15. zatajenia przez rodziców niebezpiecznej choroby dziecka mającej wpływ   
    na bezpieczeństwo innych dzieci;
16. nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

10a.Skreślenia można dokonać na podstawie prowadzonej dokumentacji (kontrolka   
odpłatności, notatka służbowa potwierdzająca czas odbioru dziecka z przedszkola,   
arkusz obserwacji dziecka). O zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków  
dyrektor powiadamia osobiście rodziców (prawnych opiekunów) ustnie,   
za potwierdzeniem pisemnym na miesiąc przed skreśleniem.

10b.O ile sytuacja nie ulega zmianie dyrektor występuje z oficjalnym pismem potwierdzonym przez pocztę, zawiadamiającym rodziców o skreśleniu dziecka z listy wychowanków. Od decyzji dyrektora rodzicom przysługuje prawo do odwołania   
w ciągu 2 tygodni do dyrektora, a jeżeli to nie przynosi skutku   
to do Kuratora Oświaty.

10c.Dla dzieci skreślonych i ponownie ubiegających się o przyjęcie do przedszkola  
 tworzy się listę rezerwową.

10d.Dziecko zgłoszone do ponownego przyjęcia może być przyjęte po zwolnieniu się  
 miejsca w oddziale i podpisaniu przez rodzica oświadczenia o stosowaniu się   
 do zasad niniejszego statutu przedszkola.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i zabierane z przedszkola wyłącznie przez osoby pełnoletnie. Dopuszcza się odbiór dziecka przez osobę inną niż rodzic, o ile dyrektor (nauczyciel oddziału) został wcześniej o tym powiadomiony np. matka rano zgłasza przy dyrektorze (nauczycielu oddziału)podpisuje oświadczenie.

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

**§ 23**

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i wytycznymi władz oświatowych i organu prowadzącego.
2. Wszelkich zmian w statucie dokonuje się:
3. gdy zachodzą zmiany prawa oświatowego;
4. kiedy organ prowadzący /Rada Gminy/ uchwałą wprowadza zmiany;
5. na wniosek dyrektora w ważnych sprawach;
6. na wniosek każdego z działających w przedszkolu organów. Zmian w statucie dokonuje się w trybie głosowania jawnego.
7. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia ………………....