

STATUT

PRZEDSZKOŁA NR 7

w Czerwionce - Leszczynach

opracowano na podstawie:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 z późniejszymi zmianami.).

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Nr 7 zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa używana przez przedszkole brzmi: Przedszkole Nr 7 w Czerwionce - Leszczynach.
3. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.
4. Siedziba przedszkola mieści się w Czerwionce – Leszczynach przy ul. Myńskiej 2.
5. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Czerwionka - Leszczyny.
6. Przedszkole używa pieczęci:

PRZEDSZKOLE NR 7

44-230 Czerwionka - Leszczyny

Ul. Młyńska Tel. 032 4312 355

REGON 271507714

7. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju oraz wczesna edukacja dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących zadań:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 2) zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 3) współdziała z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do osiągnięcia „gotowości szkolnej”
- 4) udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej we współpracy z poradnią wielospecjalistyczną,
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- 6) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - a) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - b) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza,
 - c) kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków wobec dzieci niepełnosprawnych,
- 7) umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na podstawie stosownych rozporządzeń,
- 8) organizuje zajęcia z religii w ramach planu zajęć przedszkola, na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) wyrażone w formie oświadczenia.

3. Przedszkole prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną

4. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 1) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu pozostaje ono pod stałą opieką i nadzorem nauczycielki, a w szczególnych wypadkach innych pracowników przedszkola,
 - 2) w zależności od warunków atmosferycznych, dzieci codziennie przebywają na świeżym powietrzu. Spaceruje poza teren przedszkola muszą odbywać się pod opieką nauczyciela i drugiej osoby dorosłej /dla jednej grupy/, a wycieczki zgodnie z obowiązującym w przedszkolu regulaminem wycieczek
 - 3) w placówce zapewnia się odpowiednią temperaturę do zajęć, zabaw i odpoczynku – powyżej 18°C. W przypadku awarii i niemożliwości zapewnienia przez rodziców opieki dziecku w domu, jest ono kierowane do wyznaczonego przedszkola,
 - 4) w Przedszkolu znajduje się podręczna apteczka ze środkami pierwszej pomocy - zabezpieczona przed dostępem dzieci, do udzielenia pierwszej pomocy w

pierwszej kolejności zobowiązane są osoby posiadające ukończony kurs pierwszej pomocy

- 5) wszelkie środki służące do utrzymania czystości i higieny w przedszkolu zagrażające bezpieczeństwu dziecka muszą być zabezpieczone przed ich dostępem,
- 6) szczególną opiekę w trosce o bezpieczeństwo zapewnia się dziecku w czasie zabaw w ogrodzie przedszkolnym na sprężenie terenowym.
- 7) wszyscy wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

5. W czasie zajęć dodatkowych typu: religia, koła zainteresowań lub zajęć poza podstawą programową gimnastyka korekcyjna, język angielski itp. opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprawianie dzieci do nauczyciela, sprawującego opiekę nad grupą, do której należą lub przekazania dziecka rodzicom.

6. Dziecko jest przyprawiane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), lub upoważnioną (pisemnie) przez nich pełnoletnią osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Przekazanie i odbieranie dziecka odbywa się tak ,aby obie strony powzięły wiadomość o fakcie przekazania i odebrania dziecka.

7. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być zapewnione bezpłatne dożywianie z funduszu Ośrodka Pomocy Społecznej.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 3

1. Organy Przedszkola nr 7 to:

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

§ 4

1. Do kompetencji dyrektora przedszkola w szczególności należą zadania:

- 1) kieruje działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz,

- 2) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji, kieruje polityką kadrową zatrudniając, zwalniając, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe,
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników placówki,
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) sprawuje opiekę nad dziećmi, oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 8) wstrzymuje wykonywania uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
 - 9) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami,
 - 11) podaje do publicznej wiadomości w terminie do 31 marca zestaw programów wychowania przedszkolnego
 - 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
 - 11) może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy przedszkolaków w przypadkach określonych w § 14 ust. 13 statutu placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej,
 - 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) stwarza warunki do działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
 - 13) w przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go inny nauczyciel przedszkola zatrudniony w przedszkolu, wyznaczony przez organ prowadzący.
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. **Rada pedagogiczna** jest organem kolegialnym przedszkola, w jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu, przewodniczącym jest dyrektor przedszkola.
 3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
 4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie,
- 2) zatwierdzanie planu pracy przedszkola, ustalenie w drodze uchwały programów wychowania przedszkolnego oraz podręczników po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w placówce,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy przedszkola.
- 6) podejmowanie uchwał wynikających z funkcjonowania przedszkola

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola, w tym harmonogram pracy nauczycieli i rozkład zajęć dodatkowych,
 - 2) projekt planu finansowego placówki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) wybór kandydatów na stanowisko dyrektora
 - 6) pracę dyrektora na wniosek organu nadzorującego lub prowadzącego
 - 7) program własny nauczyciela
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do upoważnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wice dyrektora.
7. Rada pedagogiczna przeprowadza analizę wyników dydaktyczno- wychowawczych opracowuje wnioski zmierzające do podniesienia efektywności pracy.
8. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego i podręczników.

9. **Rada Rodziców**– reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola:

- 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnym głosowaniu na pierwszym zebraniu rodziców wychowanków danego oddziału w danym roku szkolnym.
- 2) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad.
- 3) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora przedszkola, organu prowadzącego i organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki,

- 4) rada rodziców opiniuje realizowane w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, programy własne nauczycieli oraz plan finansowy składany przez dyrektora przedszkola.
- 5) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 6) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

10. Organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach partnerstwa, przestrzegając prawo oświatowe i nie ingerując w swoje kompetencje. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor przedszkola posługując się: tablicą informacyjną,

11. Spory rozwiązywane są:

- 1) drogą negocjacji i mediacji przy współdziałaniu wszystkich oponentów,
- 2) po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor placówki, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
- 3) w przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 5

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 Nr 7 jest przedszkolem trzyoddziałowym .

§ 6

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową z uwzględnieniem możliwości korzystania z :
 - a) wybranego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku oraz podręczników dla dzieci spełniających obowiązek szkolny, przedstawionych Radzie Pedagogicznej
 - b) programów własnych opracowanych przez nauczycieli przedszkola
 - c) programu działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Na wniosek rodziców prawnych opiekunów w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Uczęszczanie dzieci na te zajęcia zależy od dobrowolnej decyzji rodziców.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii, kół zainteresowań, zajęć wspierających rozwój dziecka, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola przed zatwierdzeniem, organ prowadzący przedkłada do opiniowania kuratorowi oświaty.
2. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia przedszkola nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb i zainteresowań dzieci wynikających z ich rozwoju,
 - 2) wymagań zdrowia i higieny pracy,
 - 3) struktury organizacyjnej placówki.

§ 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust.3.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Okresowo może ulec zmianie organizacja pracy przedszkola - zmniejszenie liczby oddziałów z powodu zmniejszonej frekwencji dzieci.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2, lub 3 posiłków.
Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc ogólnie obowiązującą opłatę.
6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustalane są przez organ prowadzący i zgodne z uchwałami podjętymi przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy przedszkola

§ 10

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 11

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

§ 12

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jej jakość.
2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci min.:
 - 1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami BHP, oraz potrzebami psycho- fizycznymi dziecka (zmiennność ruchu, wytrzymałość fizyczna),
 - 2) wprowadza umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i w ogrodzie, na spacerach, wycieczkach, w trakcie posiłków), a szczególnie nie oddalania się od grupy, nie wychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela
 - 3) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę,
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin w momencie rozchodzenia się dzieci, funkcjonowania grup łączonych, w momencie łączenia grup, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem,

- 5) nie pozostawiania powierzonej mu grupy dzieci bez opieki innego nauczyciela lub innej osoby w szczególnych przypadkach (woźnej oddziałowej)
 - 6) współdziała z całym personelem przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu
3. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
 4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi opracowując miesięczny plan pracy zgodnie z decyzją rady pedagogicznej.
 - 1) nauczyciel zaplanowaną tematykę realizuje w dowolnym czasie w ciągu jednego lub kilku dni, tygodnia, miesiąca.
 - 2) plan pracy powinien mieć zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci,
 - 3) część codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli tylko pozwala na to pogoda.
 5. Prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci, wykorzystując uzyskane informacje o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej. Obserwacje przeprowadza dokumentując ją arkuszem - „Arkusz obserwacji przyrostu umiejętności dziecka w przedszkolu”
 6. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną oraz z innymi specjalistami.
 7. Dbą o zaspokojenie potrzeb dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami.
 8. Nauczyciel czyni dziecko wrażliwym na sprawę innych ludzi, wzbudza w nich poczucie wspólnoty uczy troski o dobro i bezpieczeństwo innych.
 9. Tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka poprzez organizowanie różnych form pracy z dziećmi także innowacyjne.
 10. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w ramach następujących form współpracy:
 - 1) uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu.
 - 2) przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- a) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami, w celu wymiany bieżących informacji o dziecku, oraz dyskusji na tematy wychowawcze, z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci,
 - b) przeprowadzanie wywiadów, rozmów itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie,
 - c) uczestnictwo rodziców w zajęciach otwartych, wycieczkach, uroczystościach,
 - d) prezentowanie „gazetki” dla rodziców o tematyce pedagogicznej,
 - f) systematyczne eksponowanie prac dzieci.
11. Przedszkole prowadzi inne formy współdziałania z rodzicami, które wynikają z pełnionego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego.
12. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych wychowanków.

§ 13

1. Podstawowym zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Personel obsługowy- /woźna oddziałowa - pracownik gospodarczy/ jest współodpowiedzialny za efekty pracy opiekuńczo – wychowawczej nad dziećmi poprzez:
- 1) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór,
 - 2) opiekę w czasie spacerów i wycieczek,
 - 3) pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,
 - 4) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - 5) udział w dekorowaniu sali,
 - 6) pomoc przy dzieciach w innych sytuacjach tego wymagających.
3. Personel obsługowy wspomaga nauczycieli i współdziała z nimi w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu, min.:
- 1) nadzoruje, kontroluje i zgłasza wszelkie nieprawidłowości w działaniu urządzeń i wyposażeniu przedszkola;
 - 2) wspomaga nauczyciela (zgodnie z przydziałem zadań na dany rok) w opiece nad dziećmi w sali, w łazience, na dworze, spacerze, wycieczce i w innych sytuacjach;
 - 3) nadzoruje i kontroluje w szatni schodzenie się dzieci do przedszkola i rozchodzenie do domu, wydaje dzieci tylko osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.

4) w szczególnych sytuacjach przejmują chwilową opiekę nad dziećmi w razie nieobecności nauczyciela.

5. Do zakresu obowiązków pracowników gospodarczych (woźnych oddziałowych) należy ponadto:

- a) dbanie o czystość pomieszczeń przedszkola.
- b) wydawanie posiłków dzieciom,
- c) dbanie o estetykę przedszkola,
- d) pomoc w przygotowywaniu posiłków w nagłych przypadkach.

4. Zakres obowiązków pozostałych pracowników niepedagogicznych obejmuje następujące czynności :

1) Intendent:

- a) sprawowanie opieki nad magazynami i dokumentacją magazynową, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) sporządzanie jadłospisu,
- c) prowadzenie rozliczeń finansowych związanych z żywieniem,
- d) nadzorowania sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom ,
- e) prowadzenie dokumentacji HACCAP
- f) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodzicielskich, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

2) kucharz:

- a) przyrządzanie punktualnie zdrowotnych i higienicznych posiłków,
- b) przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie,
- c) sporządzanie i opisywanie próbek pokarmowych,
- d) utrzymanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
- e) branie udział w ustalaniu jadłospisu,
- f) prowadzenie dokumentacji HACCAP

3) pomoc kuchenna – pracownik do prac lekkich:

- a) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
- b) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu naczyń kuchennych,
- c) dbanie o palenisko węglowe w kuchni przedszkolnej.
- d) przestrzeganie wymagań HARCAP w procesie przyrządzania posiłków

4) konserwator – ogrodnik:

- a) dbanie o stan techniczny urządzeń, doraźna kontrola, instruowanie o zakresie i sposobie używania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania zniszczeniu,
- b) bieżąca naprawa sprzętu, zabawek,
- c) zapewnienie funkcjonalności urządzeń sanitarnych,
- d) porządkowanie przyległych do placówki terenów /chodniki, parking skwerek itp./,
- e) wykonywanie drobnych prac remontowych/ malowanie, kafelkowanie małych powierzchni/

5. Ponadto każdorazowo do zakresu czynności wszystkich pracowników odnosi się polecenie w pełnym brzmieniu: „wykonanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

Zasady rekrutacji

§ 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust.2, w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko , które ukończyło 2,5 roku i wykazuje się posiadaniem podstawowych czynności samoobsługowych, przyjmując za kryterium:
 - 1) praca obydwójga rodziców,
 - 2) zalecenie pracowników Poradni Psychologiczno Pedagogicznej,
 - 3) zalecenie pracowników opieki społecznej,
3. Dziecko w wieku 6 lat zobowiązane jest odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym , w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka o którym mowa w ust.1 obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego
4. Rodzice dzieci sześciolletnich spełniający roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności wychowanka przekraczającej 7 dni roboczych. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka dyrektor przedszkola pisemnie wzywa rodziców prawnych opiekunów do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Brak odzewu ze strony rodziców, prawych opiekunów powoduje przekazanie informacji o niespełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły obwodu którego dziecko należy
5. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
7. Dzieci do przedszkola przyjmowane są na podstawie kart zgłoszeń i umów z zachowaniem następujących kryteriów :

- 1) dzieci 6-letnie a następnie w miarę miejsc dzieci z przedziału wiekowego od 5 do 2,5 lat,
- 2) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
- 3) 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,
- 4) dzieci z rodzin zastępczych,
- 5) dzieci uczęszczające do przedszkola w poprzednim roku szkolnym
- 6) dzieci rodziców pracujących
- 7) rodzeństwo dzieci uczęszczających.

8. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza ilość miejsc, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą pedagogiczną w terminie 7 dni od zakończenia zapisów podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dziecka na dany rok szkolny zachowując kryteria ust7. O negatywnej decyzji informuje opiekunów listownie.

9. W przypadku zgłoszonych kart nie przekraczających ilości miejsc przyjęć dokonuje dyrektor

10. Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki przedszkola publicznego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

11. Wychowanek przedszkola posiada prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo -dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej. Proces ten musi uwzględniać właściwe proporcje pomiędzy nauką, zabawą, wypoczynkiem oraz różnorodnymi formami ruchu w placówce i na terenie przedszkolnym. Ma również prawo do korzystania z zabawek, pomocy dydaktycznych, sprzętu terenowego przeznaczonego dla jego wieku i zapewniającego pełne bezpieczeństwo zgodnie z określonymi normami w przepisach prawa
- 2) poczucia bezpieczeństwa i przynależności do grupy rówieśniczej,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym. Wychowanek ma prawo do indywidualizacji w zakresie rozwoju uzdolnień i zainteresowań, jak również wyrównania deficytów rozwojowych.

12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola

13. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków (z wyłączeniem dzieci spełniających obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego) w następujących przypadkach:

- 1) gdy dziecko jest nosicielem choroby pasożytniczej a rodzic nie dostarczy zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu,
- 2) w razie nieusprawiedliwionej nieobecności, trwającej 1 miesiąc,
- 3) nieprzestrzeganie regulaminu przedszkola w tym nie punktualnym odbieraniem dziecka zgodnie z zadeklarowanymi godzinami,

- 4) rodzice nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyn,
- 5) jeżeli rodzic nie współpracuje z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu dziecka i innym dzieciom.
- 6) rodzice nie zgłoszą się z dzieckiem do przedszkola do dnia 15.09. bez podania przyczyn nieobecności.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 16

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

§ 17

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez radę pedagogiczną przedszkola.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.