

STATUT PRZEDSZKOLA W BELKU

INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDSZKOLU

§ 1

1. Przedszkole w Bełku.
2. Ma swoją siedzibę w : Bełk, ul. Kościelna 4, 44-230 Czerwionka
3. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady pedagogicznej.
4. Imię przedszkola może być zmienione przez organ prowadzący przedszkole na wniosek rady pedagogicznej.
5. Imię przedszkola powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej placówki.
6. Ustalona nazwa jest używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy .
7. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyń .

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) Przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie:
 - a) kierowania dzieci wymagających pomocy psychologicznej i pedagogicznej do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek rady pedagogicznej,
 - b) organizowania zajęć w grupach dyspenseryjnych i korekcyjno-wyrównawczych wg zaleceń psychologa,
 - c) prowadzenia przez nauczyciela właściwej dokumentacji pracy dyspenseryjnej i korekcyjno-wyrównawczej,
 - d) organizowania spotkań rodziców i nauczycieli z psychologiem i logopedą,
 - e) współpracy nauczyciela z rodzicami dzieci wymagających działań korekcyjno-wyrównawczych.
 - 2) Przedszkole 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,
 - d) tworzenie możliwości nauczania indywidualnego.
- 3) Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie świadomości narodowej, tradycji rodzinnej, regionalnej i społeczno-kulturowej. Umożliwia również prowadzenie nauki religii oraz korzystanie z niej lub nie, zgodnie z życzeniami rodziców.
2. Realizacja zadań przedszkola:
- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci,
 - b) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - d) tworzenie okazji do działania i nabywania umiejętności oraz tworzenia systemu wartości.
 - 2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
 - a) współdziałanie z rodziną w celu pomocy w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) pełnienie funkcji doradczej i wspierającej działania wychowawcze w rodzinie,
 - c) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - d) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych.
 - 3) Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - a) wspomaganie rozwoju i wczesnej edukacji dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej,
 - b) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - c) rozbudzanie twórczych przejawów wszelkiej działalności sprzyjającej rozwijaniu indywidualnych możliwości,
 - d) przyswajanie przez dzieci ustalonych norm i zasad współżycia w grupie i przestrzeganie ich,
 - e) nabywanie umiejętności ruchowych podnoszących sprawność motoryczną i manualną, usprawniania analizatorów oraz stwarzanie sytuacji sprzyjających formułowaniu poprawnych i zrozumiałych dla otoczenia wypowiedzi.
3. 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/,
 - 3) w placówce zapewnia się odpowiednią temperaturę do zajęć, zabaw i odpoczynku – powyżej 20°C. W przypadku awarii i niemożliwości zapewnienia przez rodziców opieki dziecku w domu, jest ono kierowane do wyznaczonego przedszkola,
 - 4) w każdej grupie dziecięcej powinna znajdować się podręczna apteczka ze środkami pierwszej potrzeby - zabezpieczona przed dostępem dzieci,
 - 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 na sprzęcie terenowym.
 - 7) wszyscy wychowankowie przedszkola powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
4. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być zapewnione bezpłatne dożywianie z funduszu Ośrodka Pomocy Społecznej.
 5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców /opiekunów/ lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo .

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są :
 - 1) dyrektor przedszkola,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Do kompetencji dyrektora przedszkola w szczególności należy:
 - 1) kierowanie działalnością przedszkola oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie opieki nad wychowankami /przedszkolakami/,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) dopuszcza do użytku programy wybrane z wykazu MEN oraz programy autorskie,
 - 5) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 8) zatwierdzanie planu finansowego środków specjalnych,

- 9) możliwość organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
 - 14) powierzenie stanowiska wicedyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej,
 - 15) wstrzymywanie wykonywania uchwał stanowiących rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) zawiadomienie organu prowadzącego przedszkole oraz sprawującego nadzór pedagogiczny o wstrzymaniu uchwał, o których mowa w pkt.14,
 - 17) przedstawienie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
 - 18) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów.
3. Rada Pedagogiczna w szczególności :
- 1) zatwierdza plan pracy przedszkola,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) opiniuje:
 - a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) projekt planu finansowego przedszkola,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) programy wychowania przedszkolnego z zakresu programów dopuszczonych do użytku oraz programów autorskich,
 - 5) przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i jego uchwalenie,
 - 6) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,
 - 7) dba o podnoszenie jakości pracy przedszkola,
 - 8) przeprowadza analizę wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej, opracowuje wnioski zmierzające do efektywności pracy,
 - 9) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należą:
- 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
 - 2) gromadzenie funduszków z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
 - 3) uchwalanie regulaminu własnej działalności oraz jego zmian,

- 4) opiniowanie planu pracy przedszkola, innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego wybranych z zakresu programów dopuszczonych do użytku oraz programów autorskich,
 - 6) wykonanie innych zadań wynikających z przepisów.
5. Organy przedszkola współpracują ze sobą działając w ramach uprawnień wynikających z ustawy o systemie oświaty tak, aby:
- 1) gwarantowały każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i w statucie przedszkola,
 - 2) zapewniały bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach:
 - a) w trakcie rad pedagogicznych planowanych i doraźnych,
 - b) poprzez zarządzenia i kurendy.
6. Wszystkie sytuacje konfliktowe zachodzące pomiędzy organami przedszkola dotyczące działalności dydaktyczno –wychowawczo - opiekuńczej rozwiązywane są wewnątrz przedszkola przez dyrektora po wysłuchaniu wszystkich stron oraz po umożliwieniu im wymiany opinii i złożeniu wniosków. W przypadku braku porozumienia stron po wyczerpaniu wszystkich sposobów złagodzenia konfliktu każdy z organów może zwrócić się do organu prowadzącego. Dyrektor metodą negocjacji i porozumienia dąży do rozwiązania kwestii spornych.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, z uwzględnieniem możliwości korzystania z wybranego programu wychowania przedszkolnego lub w oparciu o program autorski opracowany przez nauczycielki w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. 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
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
7. Przedszkole jest przedszkolem dwuoddziałowym.

§ 5

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się 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.

§ 6

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 (prawnych opiekunów).
2. 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.

§ 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z ust.2.
2. Ustala się dzienny czas pracy przedszkola oraz terminy przerw w pracy zgodnie z przyjętym projektem organizacyjnym na dany rok szkolny. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji nie może być krótszy niż 5 godzin, a także zapewnia dzieciom opiekę w czasie godzin pracy rodziców. Czas pobytu dziecka w placówce nie powinien przekraczać czasu pracy rodziców oraz czasu potrzebnego na dojazd do placówki – nie dłużej niż 10 godzi dziennie.
3. Na wniosek rodziców przedszkole może prowadzić odpłatne zajęcia dodatkowe w zakresie: nauki języka obcego, zajęć umuzykalniających, zajęć rewalidacyjnych, sportowych oraz innych.
4. Za pobyt dzieci w przedszkolu oraz za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustala się opłaty na zasadach i wysokości określonej w: Uchwale Rady Miejskiej Nr II/9/2000 w Czerwionce-Leszczynach z dn. 25.02.2000r. w sprawie: odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu oraz za korzystanie z wyżywienia przez pracowników.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 8

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, wicedyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż określone w § 12 ust. 1. Ramowego Statutu Publicznego Przedszkola a także za zgodą organu prowadzącego może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Każdy oddział zostaje powierzony opiece jednego lub dwóch nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub przyjętych dodatkowo zadań. W wypadku absencji chorobowej lub innej obydwu nauczycieli, grupą opiekuje się inny, wskazany przez dyrektora nauczyciel.
4. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo-dydaktycznej i jej skuteczności nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu /wyjątek stanowią długotrwałe choroby, urlopy wychowawcze, urlopy dla poratowania zdrowia i bezpłatne /.
5. Rodzice mogą mieć wpływ na dobór nauczyciela dla danej grupy wiekowej w wypadkach szczególnych poprzez przedstawienie odpowiednich propozycji. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

§ 9

1. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach:
 - a) wychowania i nauczania dzieci,
 - b) znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - c) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów oczekiwanych rezultatów w danym oddziale. Na zebraniu organizacyjnym dyrektor przedstawia kierunki pracy przedszkola w danym roku szkolnym. Nauczycielki w każdym miesiącu wywieszają informacje o pracy oddziału na gazetce dla rodziców,
 - d) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka w czasie pobytu w przedszkolu,
 - e) ankietowanie, dokonywanie wywiadów, dyskusji dotyczących placówki w celu mierzenia jakości pracy przedszkola
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość:
 - a) tworzenie planów oczekiwanych rezultatów,

- b) właściwy dobór form i metod organizacyjnych,
 - c) przygotowanie niezbędnych środków dydaktycznych wywołujących aktywność poznawczą lub ruchową dzieci,
 - d) wybór właściwego podręcznika i literatury w odniesieniu do realizowanego programu,
 - e) maksymalne ułatwianie dzieciom dotarcia do istoty tematu zajęć i motywowanie ich aktywności na zajęciach,
 - f) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole i zapobieganie ewentualnym niepowodzeniom szkolnym,
 - g) gromadzenie działalności innowacyjnej, korzystanie z metod twórczych z uwzględnieniem indywidualnych możliwości poszczególnych wychowanków.
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:
- a) prowadzenie indywidualnych arkuszy w celu dogłębnego poznania każdego dziecka,
 - b) szczegółowa analiza okresu asymilacji i określenie kierunku pracy stymulacyjnej dla poszczególnych dzieci.
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną poprzez:
- a) kierowanie dzieci do poradni i korzystanie ze wskazówek specjalistów,
 - b) prowadzenie pracy wyrównawczej i dokumentacji tej pracy,
 - c) współpracę z rodzicami w celu ujednoczenia działań w pracy wyrównawczej przedszkole – dom.
- 5) Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych wychowanków.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się stałe spotkania w formie:
- 1) trzy ogólne zebrania rodzicielskie,
 - 2) zebrania grupowe, zajęcia otwarte w każdej grupie wiekowej,
 - 3) uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców wg harmonogramu,
 - 4) kontakty indywidualne z rodzicami zgodnie z potrzebami.

§ 10

1. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych przedszkola a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor przedszkola .Zakres ten powinien obejmować 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 i personelowi,

- e) 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) prowadzenie magazynu podręcznego,
 - d) sporządzanie i opisywanie próbek pokarmowych,
 - e) utrzymanie w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbanie o czystość pomieszczeń kuchennych,
 - f) branie udział w ustalaniu jadłospisu,
 - 3) pomoc kuchenna – pracownik do prac lekkich:
 - a) pomaganie kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
 - b) utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu naczyń kuchennych,
 - c) załatwianie zleconych czynności związanych z zakupem i dostarczaniem produktów,
 - 4) woźna oddziałowa – pracownik gospodarczy:
 - a) sprzątanie wszystkich pomieszczeń przedszkola / mycie podłóg, odkurzanie dywanów, ścieranie kurzy, mycie lamperii, podlewanie kwiatów, wynoszenie śmieci /,
 - b) zapewnienie ładu i porządku w miejscu zabaw i zajęć dzieci / ścieranie stolików po posiłkach i zajęciach typu artystycznego /, w miarę potrzeb pomoc nauczycielce np. w trakcie zajęć spacerów, zabaw,
 - 5) pomoc nauczycielki przedszkola:
 - a) pomaganie nauczycielce grupy najmłodszej w opiece nad dziećmi, udział w zajęciach, zabawach, spacerach,
 - b) pomoc w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - c) ubieranie, karmienie dzieci, rozkładanie i składanie leżaków,
 - d) pomoc w szyciu oraz uszycie i zmiana bielizny dziecku, które ją zabrudziło,
 - e) czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci,
 - 6) ogrodnik – robotnik gospodarczy:
 - a) dbanie o estetykę otoczenia przedszkola – utrzymanie w czystości,
 - b) wykonanie prac ogrodniczych przed przedszkolem oraz w ogródku przedszkolnym / pielenie grządek, czyszczenie piaskownic, zamiatanie, grabienie, koszenie, odśnieżanie /,
 - c) dbanie o kwiaty w ogrodzie oraz w pomieszczeniach przedszkolnych,
 - d) odpowiedzialność za narzędzia i sprzęt ogrodniczy,
 - e) dbanie o czystość w magazynie oraz w piwnicy,
 - 7) konserwator:
 - 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, zapewnienie funkcjonalności urządzeń sanitarnych,
 - c) porządkowanie przyległych do placówki terenów /chodniki, jezdnia do połowy szerokości, skwerek itp./,
 - 8) praczka:

- a) systematyczne pranie, suszenie i prasowanie pościeli, ręczników, fartuchów roboczych z wszystkich grup oraz z kuchni,
 - b) okresowe pranie firan i zasłon,
 - c) dbanie o czystość w pomieszczeniach pralni i suszarni, sprzątanie korytarza i schodów w piwnicy,
 - d) zgłaszanie wszelkich usterek i napraw sprzętu zmechanizowanego.
2. Ponadto każdorazowo do zakresu czynności wszystkich pracowników odnosi się polecenie w pełnym brzmieniu: „wykonanie innych czynności zleconych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w przedszkolu”.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust.2
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. 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 3 do 5 lat,
 - 2) dzieci nauczycieli przy równych z innymi dziećmi warunkach,
 - 3) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - 4) 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,
 - 5) dzieci z rodzin zastępczych
4. Dzieci nie będące obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki przedszkola publicznego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
5. 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,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej. Żaden z pracowników przedszkola nie może stosować kar cielesnych i zobowiązany jest do zapobiegania konfliktom, w których dzieci zachowują się agresywnie wobec siebie. Wychowankowi ma towarzyszyć poczucie 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.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w sytuacji gdy:
 - 1) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci,
 - 2) pomimo pisemnych upomnień rodziców, dziecko zagraża innym wszawicą świerzbem lub innymi chorobami pasożytniczymi,
 - 3) rodzice dziecka notorycznie nie przestrzegają regulaminu przedszkola,
 - 4) rodzice nie zgłoszą się z dzieckiem do przedszkola do dnia 15.09. bez podania przyczyn nieobecności,
 - 5) rodzice nie uregulują opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole przez okres 2 miesięcy bez podania przyczyn,
 - 6) informacje podane w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola przez rodziców są niezgodne z prawdą,
 - 7) rodzice nie regulują opłat za świadczenia /wyżywienie + koszty przygotowania posiłku / przez okres 1 miesiąca

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12

1. Przedszkole używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami .
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
4. Przedszkole może prowadzić działalność gospodarczą w oparciu o zarządzane mienie.
5. Ilekroć w postanowieniach statutu mówi się o przedszkolu – należy pod tym pojęciem rozumieć Przedszkole w Bełku.
6. Zmiany postanowień niniejszego statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia .