

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NUMER 6

W SWARZĘDZU

Pl. Handlowy 11-13

62-020 Swarzędz

Zatwierdzony Uchwałą nr 1/2018 Rady Pedagogicznej z dnia 24.05.2018r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Przedszkole jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Swarzędzu przy Pl. Handlowym 11-13.
3. Organem prowadzącym przedszkole są osoby fizyczne:

Remigiusz Stein
62-020 Zalasewo
ul. Orzechowa 26

oraz

Przemysław Fiszgala
62-020 Zalasewo
ul. Kokosowa 5

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Nazwa używana przez przedszkole w pełnym brzmieniu to:

Przedszkole Publiczne Numer 6 w Swarzędzu.

§ 2

1. Przedszkole działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz.425 z 1991 r. z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
 - 2) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (art. 5 i art. 18) ratyfikowana przez Sejm RP dnia 30 września 1991 r. Konwencja weszła w życie w stosunku do Polski 07 lipca 1991 r.(Dz. U. 1991/120/526)
 - 3) Rozporządzenie MEN z dnia 27.08.2012 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012 poz.977 z późniejszymi zmianami)
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2014 poz. 1170) z późniejszymi zmianami

- 5) Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 poz.532)
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001/61/624 – tekst jednolity z późniejszymi zmianami.
- 7) aktu założycielskiego,
- 8) umowy spółki,
- 9) niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola.

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, poprzez:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
 - 3) umożliwienie dzieciom utrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 5) współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci,
 - 6) przygotowanie dziecka do nauki w szkole,
 - 7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w zakresie dopuszczonymi możliwościami techniczno- lokalowymi i organizacyjnymi przedszkola.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkolne realizuje się w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku,
 - 3) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 8) wychowanie przez sztukę- dziecko widz i aktorem,
 - 9) wychowanie przez sztukę- muzyka i śpiew, pąsy i taniec,
 - 10) wychowanie przez sztukę- różne formy plastyczne,
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci, poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
 - 12) pomaganie dzieciom w zrozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie, patriotyczne.
3. Działalność wychowawcza i edukacyjna nauczycieli ma na celu:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki nad dzieckiem podczas pobytu w przedszkolu i poza nim,
 - 2) uwzględnienie indywidualnego rozwoju dziecka, zapewnienie harmonijnego rozwoju zdrowotnego, fizycznego i umysłowego,
 - 3) wspomaganie rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej, uwzględniający potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka.
5. Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem.
- 1) Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza przedszkolem sprawuje nauczyciel.
 - 2) Na 10 – 15 dzieci biorących udział w zajęciach poza terenem przedszkola przypada jedna osoba personelu, a dzieciom, które w tym czasie, z uzasadnionych powodów pozostają w przedszkolu zapewnia się opiekę innego nauczyciela.
 - 3) Na dalszą wycieczkę nauczyciel zabiera środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy.
6. Dzieciom objętym wczesnym wspomaganie rozwoju przedszkole zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w opinii o wczesnym wspomaganie dziecka
 - 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne.
 - 4) szczegółowe zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka określają odrębne przepisy.
7. Zadania przedszkola i sposób ich realizacji jest szczegółowo ustalany w programie rozwoju przedszkola, rocznym planie pracy oraz miesięcznych planach pracy nauczycieli.

§ 4

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania własności,
 - 6) opieki i ochrony,
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) akceptacji jego osoby.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola.

§ 5

1. W przedszkolu działają poniższe organy:

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

Dyrektor sprawuje swoją funkcję przy pomocy;

- dyrektora ds. finansowych
- dyrektora ds. organizacyjnych.

Funkcje dyrektora ds. finansowych i dyrektora ds. organizacyjnych pełnią osoby będące organem prowadzącym przedszkole.

2. Działające w przedszkolu organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Wszystkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
5. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
6. Sposób rozwiązywania sporów między organami działającymi w przedszkolu reguluje art. 34 Ustawy z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz.425 z 1991 r. z póź. zm.)

§ 6

1. Dyrektor przedszkola zatrudniany jest przez organ prowadzący.

2. Zadania Dyrektora:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola oraz jego reprezentowanie na zewnątrz,
- 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- 4) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju,
- 5) opracowywanie programu rozwoju przedszkola wspólnie z radą pedagogiczną,
- 6) opracowanie wspólnie z radą pedagogiczną ramowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów),
- 7) opracowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 8) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
- 9) przewodzenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
- 10) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienie o tym stosownych organów,
- 11) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- 12) wnioskowanie do organu prowadzącego w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 13) podejmowaniu decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- 15) stwarzanie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- 16) organizacja pomocy psychologiczno- pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi przepisami

- 17) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - 18) wyrażanie zgody na realizację obowiązku przedszkolnego poza przedszkolem. Organizacja pracy następuje w porozumieniu z organem prowadzącym, po otrzymaniu opinii zespołu orzekającego działającego przy Publicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
 - 19) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno - archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych, w tym kierownika zakładu pracy.
2. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
 3. W przypadku nieobecności Dyrektora w placówce zadania i funkcje dyrektora przejmuje osoba przez niego wyznaczona.
 4. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego powołuje wicedyrektora placówki.
 5. Zadania Dyrektora ds. finansowych :
 - 1) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola pochodzącymi z dotacji, wpłat rodziców oraz innych źródeł, w tym środków unijnych, prowizji, darowizn i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 2) organizowanie finansowej obsługi przedszkola,
 - 3) zatwierdzanie faktur rachunków i listy płac do wypłaty,
 - 4) sprawowanie kontroli nad prawidłowością naliczania opłat oraz wpłat rodziców za pobyt dzieci w przedszkolu,
 - 5) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz w zakresie powierzonych zadań.
 6. Zadania dyrektora ds. organizacyjnych:
 - 1) organizacja administracyjnej i gospodarczej obsługi przedszkola,
 - 2) gospodarowanie majątkiem przedszkola,
 - 3) administrowanie nieruchomością, w tym przeprowadzanie remontów, konserwacji, przeglądów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) wnoszenie opłat i podatków,
 - 5) negocjowanie polis ubezpieczeniowych,
 - 6) sporządzanie statystyk dla celów GUS
 - 7) terminowe przekazywanie do Urzędu Miasta i Gminy miesięcznego wykazu dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - 8) reprezentowanie przedszkola na zewnątrz w zakresie powierzonych zadań.

§ 7

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z ustalonym regulaminem rady.
4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie programu rozwoju przedszkola,

- 2) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 4) uchwalenie i nowelizacja regulaminu pracy rady pedagogicznej,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
 - 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 7) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - 8) opiniowanie propozycji dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
5. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego.
 6. Zebrania mogą być zwołane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, przewodniczącego rady albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 10. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielone tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

§ 8

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Zasady tworzenia rady rodziców reguluje nowelizacja ustawy o systemie oświaty.
3. Rodzice wybierają, podczas zebrań grupowych, w trybie tajnym, po dwóch przedstawicieli do rady rodziców. Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności (strukturę, tryb pracy, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów swych przedstawicieli).
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, a także do organu prowadzącego przedszkole oraz kuratora oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 9

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, poprzez realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dziecka,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej, zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 5) informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 6) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 7) współpraca z specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
 - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 9) zapewnienie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.,
 - 10) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 11) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 12) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 13) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 16) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 17) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 18) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych i dydaktycznych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.
5. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z dzieckiem wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej tworzą zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który:

- 1) organizuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku,
 - 2) realizuje zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
6. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 10

1. Zakres obowiązków pracowników administracyjno - obsługowych:
 - 1) podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,
 - 2) pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci,
 - 3) wszyscy pracownicy przedszkola są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci. Każdy pracownik jest zobowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeśli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.
 - 4) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola. Postanowienia szczegółowe dla poszczególnych stanowisk pracy są opracowane i zamieszczone w teczkach akt osobowych każdego pracownika.
2. Pracownicy administracyjno-obsługowi mogą być zatrudniani na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

§ 11

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 4) przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców/opiekunów lub przez upoważnioną na piśmie przez rodziców osobę. Szczegółowe zasady przyrowadzania i odbierania dzieci stanowią załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu. Informacja o terminie dokonywania opłat będzie wywieszana w przedszkolu na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną.

4. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) konsultacje indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- 3) spotkania ogólne i indywidualne z psychologiem, pedagogiem, lekarzem,
- 4) tablica ogłoszeń dla rodziców,
- 5) strona internetowa,
- 6) komunikacja mailowa,
- 7) festyny rodzinne i inne imprezy o charakterze rekreacyjno – kulturalnym,
- 8) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ V

Organizacja przedszkola

§ 12

1. Zajęcia w przedszkolu są prowadzone w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i zdolności.
2. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
3. Przedszkole jest trzyoddziałowe dla dzieci w wieku 2,5 – 6 lat.

§ 13

1. Dzieci przyprawdane do przedszkola są odbierane przez pracowników przedszkola. Odebranie dziecka z przedszkola następuje wyłącznie przez osoby posiadające upoważnienie od prawnego opiekuna dziecka. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka z chwilą jego odebrania od pracownika przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 14

1. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w danym przedszkolu przez dyrektora przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. W przedszkolu, w godzinach od 7:00 do 12:00, realizuje się bezpłatnie podstawę programową wychowania przedszkolnego.
4. W czasie przekraczającym czas określony w ust.3 realizowane są świadczenia płatne obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, w zakresie:
 - 1) fachowej opieki pedagogicznej,
 - 2) adaptacji dzieci w środowisku przedszkolnym,

- 3) rozwijania zdolności twórczych,
 - 4) wspierania indywidualnych zainteresowań,
 - 5) organizacji zajęć sportowych i imprez okolicznościowych,
 - 6) prowadzenie zajęć relaksacyjno- wyciszających,
 - 7) innych zajęć ukierunkowanych na rozwój dziecka.
5. Warunki organizowania religii określają przepisy w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
 6. Zajęcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 4 oraz nauka religii, powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 2,5 - 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.

§ 15

1. Organizacja pracy przedszkola oparta jest na projekcie organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny, opracowanym przez dyrektora w porozumieniu z radą pedagogiczną, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku szkolnego. Projekt ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący przedszkola do dnia 15 maja danego roku.
2. W projekcie organizacyjnym określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy przedszkola i poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i administracyjno-obsługowych oraz liczba stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole,
 - 4) przydział godzin pracy dla poszczególnych pracowników oraz przydział godzin ponadwymiarowych stałych dla nauczycieli,
 - 5) liczbę dzieci
3. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego , którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
4. Organizację pracy przedszkola w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem ram czasowych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i higieny pracy, możliwości organizacyjnych oraz oczekiwań rodziców (opiekunów prawnych).
5. Ramowy rozkład dnia określa:
 - 1) czas przyprowadzania i odbierania dzieci
 - 2) godziny posiłków
 - 3) czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

§ 16

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, który obejmuje okres od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem miesięcznej przerwy w okresie letnim, zatwierdzonej przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym na dany rok szkolny.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17:00. Dzienny czas pracy przedszkola uwzględnia:

- 1) oczekiwania rodziców zgodnie z deklaracjami w kartach zgłoszeń dzieci do przedszkola,
 - 2) przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie nie krótszym niż 5 godzin.
3. Przedszkole czynne jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. Harmonogram pracy poszczególnych oddziałów ustala dyrektor placówki.
 4. W okresie zmniejszonej frekwencji dzieci lub absencji nauczycieli, dyrektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu liczby oddziałów, bądź o łączeniu grup dziecięcych.

§ 17

1. Do przedszkola w okresie naboru przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Zasady i harmonogram naboru dzieci do przedszkola określa organ prowadzący.
3. Zasady i harmonogram naboru musi być zgodny z obowiązującymi w tym względzie odpowiednimi przepisami prawnymi w tym uchwałami Rady Miasta i Gminy.
4. Dzieci przyjmowane są na podstawie deklaracji, które wydawane są i przyjmowane przez cały okres rekrutacyjny.
5. Przyjęcia dzieci w trakcie trwającego roku szkolnego odbywać się będą w miarę posiadanych wolnych miejsc.
6. Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola może nastąpić w przypadkach:
 - 1) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 7 dni od daty przyjęcia do przedszkola i braku informacji o przyczynie nieobecności
 - 2) braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych,
 - 3) braku informacji i przyczynie nieobecności ciągłej, trwającej ponad 1 miesiąc,
 - 4) nie wnoszenia opłat przez okres 1 miesiąca,
 - 5) nieprzebrzeżenia przez rodziców postanowień statutu.
7. O skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców z podaniem przyczyny i terminu skreślenia oraz procedury odwoławczej.
8. Od decyzji o skreśleniu przysługuje rodzicom prawo odwołania do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

ROZDZIAŁ VI

Finanse

§ 18

1. Działalność przedszkola finansowana jest przez:
 - 1) dotacje z budżetu gminy
 - 2) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w czasie przekraczającym 5 godzin, przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
2. Przedszkole może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.
3. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący.
4. Opłata za przedszkole składa się z :

- 1) opłaty za świadczenia ponad podstawę programową zgodnie z umową cywilno-prawną
 - 2) opłaty za wyżywienie.
5. Szczegółowe zasady naliczania, pobierania i zwracania opłat reguluje organ prowadzący. Z przepisami tymi zapoznawani są rodzice na zebraniu organizacyjnym na początku każdego roku szkolnego,
 6. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez dzieci i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrot odpłatności za wyżywienie przysługuje od drugiego dnia nieobecności dziecka w placówce.
 8. Rodzice są zobowiązani do odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu do 5 dnia roboczego każdego miesiąca.
 9. Organ prowadzący dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 10. Organ prowadzący jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 11. Dzieci uczęszczające do przedszkola spoza terenu gminy Swarzędz zobowiązane są do opłacenia dodatkowej opłaty, równej wysokości dotacji z budżetu gminy, określonej przez organ prowadzący, płaconej dla każdego dziecka korzystającego z pobytu w przedszkolu. Dodatkowa opłata jest wnoszona przez gminę, na terenie której zamieszkuje dziecko o ile wyrazi na to pisemną zgodę.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe.

§ 19

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

§ 20

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej.

§ 21

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności przedszkolnej.

§ 22

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

§ 23

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Traci moc statut przyjęty przez Radę Pedagogiczną w dniu 31.08.2016r.

§ 25

Statut wchodzi w życie z dniem 24 maja 2018 r.