

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA

W KOTLINIE

Tekst ujednolicony

przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dnia 27 czerwca 2000 r.,

uwzględniający aneksy przyjęte uchwałą rady pedagogicznej:

nr 1 z dnia 31 sierpnia 2001 r.

nr 2 z dnia 12 lutego 2002 r.

nr 3 z dnia 23 marca 2004 r.

nr 4 z dnia 20 września 2005 r.

nr 5 z dnia 08 listopada 2007 r.

nr 6 z dnia 31 sierpnia 2010 r.

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Kotlinie prowadzone jest przez Gminę Kotlin.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w wydzielonej części budynku Szkoły Podstawowej w Kotlinie.
3. Przedszkole używa stempli i pieczętek o następującej treści:

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE
W KOTLINIE
63-220 Kotlin
ul. M. Konopnickiej 22

INFORMACJE O PRZEDSZKOLU

§ 2

1. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi maksymalnie 9,5 godziny od godz. 6³⁰ do godz. 16⁰⁰, uzależniony jest od potrzeb rodziców wyrażonych w Kartach zgłoszenia dziecka do przedszkola i decyzji organu prowadzącego zawartego w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
 - a) oddział 5- godzinny czynny od godz. 8⁰⁰ - 13⁰⁰.
2. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu: od poniedziałku do piątku włącznie.
3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i Komitetu Rodzicielskiego.
4. W okresie przerw w pracy przedszkola istnieje możliwość zapewnienia opieki dzieciom przez utworzenie oddziału dyżurnego po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Uwzględnia się możliwość utworzenia oddziału dyżurnego w soboty, o ile wymaga tego praca zawodowa rodziców, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
6. O terminach przerw w pracy przedszkola rodzice informowani będą z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 3

1. Opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole, wykraczające poza podstawę programową, ustala uchwałą organ prowadzący przedszkole.

2. *uchylono*

3. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z wójtem gminy po uwzględnieniu:

a/ kosztu artykułów żywnościowych przy zachowaniu norm w żywieniu dzieci,

b/ ilości dni w miesiącu, w którym dziecko korzysta z posiłków,

c/ ilości posiłków w ciągu dnia.

4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, w następnym miesiącu dokonuje się odpisu kosztów za dni nieobecności.

5. Rodzice wnoszą opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole u intendentki przedszkola w terminie od 5 do 15 każdego miesiąca z góry.

§ 4

1. Przedszkole gwarantuje bezpłatne wychowanie i realizację podstawy programowej ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty w czasie 5 godzin dziennie.

2. Realizacja podstawy programowej odbywa się przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z § 2. pkt 3.

§ 5

1. Celem przedszkola jest wspomaganie wszechstronnego indywidualnego rozwoju dzieci i przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole.

2. Przedszkole wspomaga rodzinę dziecka w sprawowaniu opieki nad nim i wychowaniu w poszanowaniu ogólnie przyjętych wartości.

3. Zadaniem przedszkola jest troska o bezpieczeństwo, zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka.

4. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka lub jego prawnymi opiekunami w celu umożliwienia dziecku podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu odpowiedzialność za nie ponosi nauczyciel -wychowawca danej grupy. Odpowiedzialność ta rozpoczyna się w momencie przekazania dziecka nauczycielowi przez rodzica, prawnego opiekuna lub osobę przez niego upoważnioną i kończy w momencie odebrania dziecka od nauczyciela.
6. Dziecko przyprowadzane jest i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę będącą w stanie zapewnić mu pełne bezpieczeństwo.
7. Dzieci sześciolatnie, mieszkające w obwodzie przedszkola, dla których odległość od domu do przedszkola jest większa niż 3 km dowożone są transportem organizowanym i finansowanym przez organ prowadzący.

§ 6

1. Przedszkole realizuje swoje zadania na podstawie programów pracy wychowawczo - dydaktycznej i opiekuńczej wychowania przedszkolnego.
 - 1.a/ Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 1.b/ Wybrany program i podręczniki nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
 - 1.c/ Rada pedagogiczna spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz podręczników ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, zestaw programów wychowania przedszkolnego i zestaw podręczników biorąc pod uwagę przystosowanie dydaktyczne, możliwości dzieci oraz wysoką jakość wykonania podręcznika.
 - 1.d/ Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca zestaw programów wychowania przedszkolnego i zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku roku szkolnego.
 - 1.e/ W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego lub zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
2. Realizacja treści zawartych w programie dotyczy obszarów edukacyjnych określonych

w obowiązującej podstawie programowej wychowania przedszkolnego i obejmujących zadania związane z:

- poznawaniem środowiska bliższego i dalszego,
- podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej przez udział w zajęciach związanych z obchodami świąt państwowych,
- budowaniem systemu wartości na bazie wartości uniwersalnych,
- organizowaniem na prośbę rodziców nauki religii.

3. W przypadku stwierdzenia u dzieci trudności z przystosowaniem się do grupy rówieśników, problemów związanych z przyswajaniem przekazywanych przez przedszkole wiadomości lub nabywaniem umiejętności, przedszkole zapewnia udzielenie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:

a/ zorganizowanie spotkania z psychologiem

- na terenie przedszkola podczas zapisów do oddziału dzieci sześcioletnich,
- pośredniczenie w kontaktach na terenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,

b/ indywidualną pracę stymulacyjno- wyrównawczą z dzieckiem na terenie przedszkola,

c/ współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka umożliwiającą wymianę spostrzeżeń i doświadczeń.

4. Do przedszkola mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne po uzyskaniu pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Jarocinie.

5. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dzieci w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dzieci, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną, w oparciu o szczegółowe przepisy prawa.

§ 7

1. W czasie pobytu w przedszkolu dzieci mają zapewnioną opieką pedagogiczną sprawowaną przez nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje,
2. Przedszkole zapewnia bezpieczne i higieniczne miejsce do zabaw i zajęć w salach i na placu zabaw.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas spacerów i wycieczek dopuszcza się pomoc

rodziców oraz wóźnej oddziałowej zatrudnionej w przedszkolu.

§ 8

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 9

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor przedszkola
- Rada Pedagogiczna
- Komitet Rodzicielski

2. Do podstawowych obowiązków dyrektora przedszkola należy:

a/ organizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego oraz kierowanie nim zgodnie z obowiązującymi przepisami,

b/ sprawowanie opieki nad wszystkimi wychowankami i stwarzanie warunków pełnego bezpieczeństwa oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego

c/ zapewnianie wszystkim pracownikom warunków pracy zgodnych z obowiązującymi normami BHP,

d/ udzielanie pomocy i instruktażu wszystkim pracownikom oraz ich ocenianie,

e/ organizowanie współpracy z rodzicami i środowiskiem.

3. Dyrektor przedszkola koordynuje działania rady pedagogicznej, rady rodziców oraz realizuje uchwały tych organów podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących.

4. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia jego wyniki radzie pedagogicznej.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy wobec wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Decyduje w szczególności w sprawach:

- a/ zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - b/ przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola.
6. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zgodnie z obowiązującą procedurą i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
7. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, komitetem rodzicielskim i rodzicami.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 10

1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna będąca kolegalnym organem w zakresie statutowych zadań dotyczących wychowania, kształcenia i opieki.
2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej Publicznego Przedszkola w Kotlinie.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- a/ zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - b/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
 - c/ ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d/ podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a/ organizację pracy przedszkola,
 - 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 wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych.
5. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu przedszkola, zatwierdza go oraz wprowadza zmiany.

6. Rada pedagogiczna typuje swoich przedstawicieli do udziału w pracach komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 11

1. Komitet Rodzicielski działający w przedszkolu stanowi reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających w danym roku do przedszkola,

2. Komitet Rodzicielski działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. Członkowie Komitetu Rodzicielskiego wybierani są na początku każdego roku szkolnego podczas zebrań rodziców we wszystkich oddziałach przedszkola. Na pierwszym wspólnym posiedzeniu konstituuje się zarząd komitetu.

4. Podstawową kompetencją Komitetu Rodzicielskiego jest występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.

5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola Komitet Rodzicielski gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców. Może też pozyskiwać środki z innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin komitetu.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 12

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych przez organ prowadzący zgodnie z § 2 pkt 3.

2. Szczegółową organizacją procesu wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie do 30 maja każdego roku. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

3. Arkusz organizacji przedszkola określa w szczególności:

a/ liczbę oddziałów i czas pracy poszczególnych oddziałów w oparciu o dane zebrane podczas rekrutacji dzieci na dany rok szkolny,

b/ ogólną liczbę godzin pracy nauczycieli, indywidualny przydział godzin zgodnie z ustawą Karta nauczyciela,

c/ liczbę zatrudnionych pracowników administracji i obsługi.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku oraz stopnia rozwoju psychofizycznego, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

1.a/ Dla dzieci sześcioletnich odbywających roczne przygotowanie przedszkolne tworzy się odrębne oddziały.

2. Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25.

§ 14

1. Przedszkole może przyjąć dzieci niepełnosprawne i tworzyć oddziały integracyjne. Warunkiem przyjęcia dziecka niepełnosprawnego jest przedłożenie przez rodziców lub prawnych opiekunów orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Jarocinie i zaświadczenia lekarskiego o rodzaju i stopniu niepełnosprawności .

2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym może wynosić od 15 do 20, w tym 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

3. W przypadku przyjęcia do przedszkola dzieci z poważnymi dysfunkcjami dyrektor powinien podjąć działania zapewniające im pełne bezpieczeństwo i opiekę.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziałach integracyjnych może być mniejsza od określonej w ust. 2.

5. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dzieci w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dzieci, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną, w oparciu o szczegółowe przepisy prawa.

§ 15

1. Rekrutację dzieci prowadzi się co roku w następujących terminach:

a/ od 15 lutego do 30 marca wydawane są i przyjmowane karty zgłoszenia dziecka do przedszkola.

b/ 1 kwietnia przedszkole wywiesza w miejscu dostępnym dla zainteresowanych imienne listy dzieci przyjętych do przedszkola na następny rok szkolny.

2. Do przedszkola przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku sześciu lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych, dzieci pracowników oświaty zatrudnionych w placówkach oświatowych gminy Kotlin.

3. Przyjęć dokonuje dyrektor przedszkola na podstawie złożonych przez rodziców wypełnionych kart zgłoszeń.

4. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje komisja powołana na wniosek dyrektora przedszkola przez organ prowadzący przedszkole.

5. W skład komisji rekrutującej dzieci do przedszkola wchodzi:

a/ dyrektor przedszkola jako przewodniczący,

b/ przedstawiciel rady pedagogicznej,

c/ przedstawiciel rady rodziców,

d/ przedstawiciel organu prowadzącego.

§ 16

1 . Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez radę pedagogiczną, realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego .

2. Godzina pracy nauczyciela przedszkola trwa 60 minut,

3. 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:

a/ z dziećmi w wieku 3-4- lat - około 15 minut,

b/ z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

4. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 17

1 . Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, zasad dotyczących liczebności oddziałów oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

a/ cztery sale przedszkolne przeznaczone na pobyt dzieci, dostosowane do ilości dzieci,

b/ pomieszczenia sanitarne z wyposażeniem dostosowane do wieku dzieci,

c/ szatnię dostosowaną do przechowywania odzieży dzieci,

d/ plac przedszkolny z wyposażeniem

Ponadto przedszkole korzysta na ustalonych zasadach z pełnego wyposażenia kuchni szkolnej.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 18

1. W przedszkolu mogą być zatrudnieni pracownicy pedagogiczni, administracyjni i usługowi.
2. Tryb zatrudniania oraz warunki pracy pracowników wymienionych w punkcie 1 określają odrębne przepisy.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela przedszkola należy:
 - a/ planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
 - b/ prowadzenie dokumentacji związanej z powierzonymi obowiązkami zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c/ prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d/ współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną, pomoc socjalną i inną,
 - e/ tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
 - f/ odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie sprawowania nad nimi bezpośredniej opieki na zasadach określonych w §5 pkt5,
 - g/ współdziałanie z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka w sprawach wychowania i nauczania z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
 - h/ organizowanie spotkań z rodzicami i dyżurów stwarzających okazję do udzielania pełnej i rzetelnej informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - i/ codzienne przygotowywanie się do pracy z dziećmi,
 - j/ tworzenie w przedszkolu klimatu akceptacji dla indywidualnych potrzeb,
4. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde powierzone sobie dziecko i utrzymuje kontakt z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - a/ poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dziecka,
 - b/ ustalenia form wspomagania indywidualnego rozwoju,

c/ włączania rodziców w działalność przedszkola.

5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.

6. Nauczyciel powinien dążyć do doskonalenia i podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych szczególnie poprzez:

a/ aktywny udział w pracach zespołów samokształceniowych,

b/ uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej,

c/ korzystanie z pomocy nauczyciela-metodyka,

d/ podejmowanie doskonalenia w formach zorganizowanych proponowanych przez zakłady kształcenia i doskonalenia nauczycieli.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do podejmowania innych zadań organizacyjno-wychowawczych zleczanych przez dyrektora.

8. Na nauczyciela spoczywa odpowiedzialność za funkcjonalność, wystrój i estetykę powierzonej sali.

§ 19

1. Zatrudniony w przedszkolu intendent wykonuje następujące zadania:

a/ sprawuje opiekę nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola,

b/ załatwia sprawy związane z utrzymaniem w stanie używalności pomieszczeń i sprzętów przedszkola,

c/ zaopatruje przedszkole w żywność i sprzęt,

d/ sporządza jadłospisy zgodnie z normami regulowanymi przez odrębne przepisy,

e/ nadzoruje sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych dzieciom i uprawnionym pracownikom,

f/ prowadzi magazyn i dokumentację magazynową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Intendent w razie potrzeby uczestniczy w ogólnym zebraniu rodziców, w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców w zakresie dotyczącym żywienia i zaopatrzenia.

3. Intendent wykonuje inne czynności zlecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 20

1 . Pomoc kucharza lub kucharz zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest do punktualnego przyrządzania zdrowych i smacznych posiłków.

2. Do zadań personelu kuchennego należy w szczególności:

a/ przyjmowanie produktów z magazynu i dbanie o racjonalne ich wykorzystanie,

b/ utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego i troska o czystość pomieszczeń kuchennych,

c/ wykonywanie czynności związanych z przygotowywaniem posiłków zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa określonych. w odrębnych przepisach,

d/ wykonywanie innych czynności zleczanych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

§ 21

1. Do podstawowych obowiązków woźnych oddziałowych zatrudnionych w przedszkolu należy:

a/ utrzymywanie czystości i porządku na terenie przedszkola zgodnie ze szczegółowym zakresem czynności,

b/ dostarczanie z kuchni i rozdzielanie dzieciom posiłków,

c/ zmywanie naczyń i przechowywanie ich zgodnie z przepisami sanitarnymi określonymi odrębnymi przepisami,

2. Woźna oddziałowa spełnia czynności obsługowe i opiekuńcze w stosunku do dzieci polecane przez nauczyciela danego oddziału,

3. Woźna oddziałowa wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy.

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia do 6 lat życia, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

3. Dziecko będące wychowankiem przedszkola ma prawo do warunków pobytu w przedszkolu zapewniających pełne bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną i poszanowanie godności osobistej.

4. Przedszkole dokłada starań, aby każde dziecko doświadczało życzliwego i podmiotowego traktowania ze strony wszystkich osób związanych z procesem wychowawczo-dydaktycznym, w tym przede wszystkim:

a/ akceptacji takim jakie jest,

b/ spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

c/ snu i odpoczynku, jeśli jest zmęczone,

d/ możliwości zabawy i wyboru jej formy zgodnie z własnymi upodobaniami,

e/ zaspokajania potrzeb fizjologicznych oraz nauki ich regulowania i kontrolowania,

f/ rozwijania i aktywnego kształtowania kontaktów społecznych.

5. Przedszkole umożliwia wychowankom przebywanie wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których mogą się zwrócić z pełnym zaufaniem.

6. Dla zapewnienia optymalnego rozwoju psychofizycznego każdego wychowanka przedszkole zapewnia:

a/ właściwe zorganizowanie procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego,

b/ dostosowanie form i metod pracy do możliwości rozwojowych dzieci,

c/ codzienny zorganizowany i bezpieczny pobyt na powietrzu,

d/ racjonalne żywienie zgodne z normami dietetycznymi określonymi w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem upodobań dzieci i sugestii rodziców.

§ 23

1 . Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora przedszkola do skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola przede wszystkim, gdy:

a/ poziom rozwoju psychofizycznego dziecka potwierdzony specjalistycznymi badaniami uprawnionej poradni psychologiczno- pedagogicznej uniemożliwia mu zaadaptowanie się do warunków wychowania przedszkolnego,

b/ rodzice dziecka uchylają się od wypełniania warunków finansowych związanych z żywieniem dziecka w przedszkolu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1 . Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.