

Statut Przedszkola Publicznego Nr 16 w Rzeszowie

Tekst jednolity

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Publiczne Nr 16 , zwane dalej „Przedszkolem” jest placówką opiekuńczo- wychowawczą, obejmującą wychowaniem przedszkolnym dzieci od trzeciego roku życia do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Rzeszowie przy ul. J. Kochanowskiego 24 kod:35-201
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasto Rzeszów, a nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 16
UL. J. KOCHANOWSKIEGO 24
35-201 RZESZÓW
TEL. 017 748 33 10
FAX.: 017 748 33 13
NIP: 813 1096 424
REGON: 000967877

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004 nr 256, poz. 2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych tej Ustawy, które określają cele i zadania działalności przedszkola, dokonują podziału zadań między organami przedszkola, określają ich kompetencje i regulują zasady współdziałania.

2. Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 poz. 95 ze zm)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 23 stycznia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych (Dz. U. z 2009 Nr 4 ,poz. 17)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i przedszkolach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69).
5. Rozporządzenia MEN Nr 33 z dnia 6 października 1992r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. Nr 61z 2001r. poz. 624 z późn. zm.)
6. Aktu założycielskiego;
7. Statutu Przedszkola.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna trwa jeden miesiąc i ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy Przedszkola wynosi 10,5 godziny dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych jest na realizację podstawy programowej.
5. W przedszkolu mogą funkcjonować oddziały 5 –cio godzinne.
6. Przedszkole należy do Stowarzyszenia „Przedszkola Przyszłości”

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez :
 - a) Gminę Miasto Rzeszów,
 - b) Rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny , które ewidencjonowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
3. Przedszkole jako jednostka budżetowa tworzy rachunek pomocniczy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Rzeszowa i nie może ona być wyższa od kwoty ustalonej przez ministra właściwego ds. oświaty.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia wynikają z aktualnej Uchwały Rady Miasta i Regulaminu korzystania z posiłków w Przedszkolu Publicznym Nr 16 w Rzeszowie
4. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat:
 - a) Rodzice lub opiekunowie prawni ponoszą koszty całodziennego wyżywienia dziecka (koszty surowców),
 - b) Stawka dzienna ustalona jest na cały miesiąc według cen produktów wykorzystanych do sporządzania posiłków,
 - c) Opłaty za wyżywienie pobierane są w zależności od ilości dni pobytu dziecka w przedszkolu,
 - d) W przypadku niepłacenia lub opóźnień płatności za uczęszczanie dziecka do przedszkola, należności będą ściągane przez organ do tego upoważniony w drodze egzekucji administracyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) Jeżeli zaległości w opłatach wynoszą więcej niż dwa miesiące ,dziecko może być usunięte z listy dzieci przyjętych.
 - f) Skreślenie dziecka z listy wychowanków przedszkola nie zwalnia rodziców (prawnych opiekunów) z obowiązku uregulowania powstałej zaległości.

- g) Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są za faktyczny pobyt dziecka na podstawie czytnika elektronicznego. Płatność należy dokonywać do dnia 10-go każdego miesiąca na konto bankowe przedszkola.

§ 6

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy (m. in. Odpowiednia ilość dzieci w oddziale) oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. W przedszkolu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) mogą być realizowane świadczenia dodatkowe obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, odbywające się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Rodzaje zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględnia: potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka i zależą od wyboru rodziców (prawnych opiekunów). Zajęcia te są bezpłatne. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Przedszkola

§ 7

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na tej podstawie w zakresie wspomaganie indywidualnego rozwoju wychowanka, opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - a) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - b) Budowanie systemu wartości dzieci i ich wychowywanie, aby miały orientację między dobrem a złem,

- c) Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych warunkach i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- d) Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
- e) Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- f) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
- g) Zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- h) Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- i) Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne i sztuki plastyczne,
- j) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postaw patriotycznych,
- k) Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, jak też kształtowanie tych umiejętności i wiadomości, które są potrzebne do nauki w szkole.

2. Wynikające z powyższych celów zadania Przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- Wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka ,
- Nabywanie umiejętności poprzez działanie,
- Rozwijanie w ramach możliwości zainteresowań i uzdolnień dzieci
- Umożliwienie dzieciom uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych,
- Sprawowanie opieki nad wychowankami i zapewnienie im bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu,
- Współdziałanie z rodziną wychowanka w zakresie niezbędnym dla jego prawidłowego rozwoju,
- Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole.

3. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:

- a) zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- b) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne możliwości osiągnięcia sukcesu,

- c) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
 - f) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - h) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.
4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
 5. Placówka realizuje zadania z uwzględnieniem warunków lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych określonych w odrębnych przepisach

§ 8

1. Zgodnie z podstawą programową celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka adekwatnie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową oraz dopuszczonych do użytku przez dyrektora przedszkola programów wychowania przedszkolnego i programów autorskich zatwierdzonych w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15 minut dla dzieci młodszych i do 30 minut dla dzieci starszych.

5. Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji:
 - Budowanie systemu wartości w tym wychowywanie dzieci, tak aby lepiej orientowały się w tym co jest dobre a co jest złe;
 - Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - Rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które nie są poprawne w relacjach z innymi dziećmi dorosłymi;
 - Stwarzanie warunków sprzyjających zgodnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - Zachęcenie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - Zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności, kreatywności a także kształtowanie samodzielności i umiejętności niezbędnych w edukacji szkolnej.

§ 9

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - a) zapewnia stałą i bezpośrednią opiekę nad dziećmi w czasie przebywania w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkolnym,
 - b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - d) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

§ 10

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomoc psychologiczno- pedagogiczną poprzez:
 - diagnozowanie środowiska wychowanków,

- rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania,
- rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- wspieranie dziecka uzdolnionego,
- podejmowanie działań profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczo- dydaktycznego przedszkola i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
- prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców i nauczycieli,
- wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
- udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

2. Zadania o których mowa w ust.1, są realizowane we współpracy z :

- rodzicami,
- nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
- innymi przedszkolami,
- podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

- rodziców,
- nauczyciela wychowawcy,
- psychologa,

- poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna organizowana w Przedszkolu może być w formie:
- zajęć specjalistycznych; korekcyjno- kompensacyjnych,
 - terapii logopedycznej,
 - porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.

§ 11

1. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.
3. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętym rocznym przygotowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 12

1. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział opiece 2 nauczycieli.
2. W oddziale dzieci 3 letnich może być dodatkowo zatrudniona pomoc nauczyciela w ramach stażu absolwenckiego, do którego mają zastosowanie inne przepisy.
3. Liczbę nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości organizacyjnych dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczo- dydaktycznej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w Przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

Organy Przedszkola

§ 13

1. Organami Przedszkola Publicznego Nr 16 w Rzeszowie są:
 - a) Dyrektor Przedszkola
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 14

1. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest przez organ prowadzący w drodze konkursu.
2. Dyrektor Przedszkola kieruje bieżącą działalnością placówki, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.
3. Do obowiązków Dyrektora Przedszkola należy:
 - a) opracowanie dokumentów nadzoru pedagogicznego i kontroli zarządczej
 - Roczno planu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego,
 - Arkusza organizacyjnego Przedszkola,
 - Tygodniowego rozkładu zajęć.
 - b) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - c) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych- ich zatrudnianie i zwalnianie,
 - d) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w Przedszkolu nauczycieli.
 - e) Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

- f). Przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały oraz uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - g) Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Przedszkola.
 - h) Administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - i) Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli.
 - j) Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci i pracownikom Przedszkola.
4. Dyrektor odpowiada za realizację swoich zadań przed organem prowadzącym przedszkole i kuratorem oświaty według właściwości.
 5. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do powiadomienia policji, prokuratury i sądu o każdym przestępstwie o którym otrzymał wiadomość. Dotyczy to : aktów przemocy, rozbojów, kradzieży znieważań, zagrożenia życia i zdrowia , przemocy w rodzinie.
 6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor Przedszkola współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
 - a) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola ;
 - b) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów Przedszkola;
 7. 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.
 8. Podczas nieobecności dyrektora w przedszkolu zastępuje go wyznaczony nauczyciel.

9. Powierzenie obowiązków nauczycielowi, o którym mowa w ust. 8 na czas zastępstwa ma formę pisemną.

10. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 15

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym Przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem i po zakończeniu roku szkolnego, a także w każdym semestrze, zgodnie z harmonogramem oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący, który jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor Przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
9. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Przedszkola,
 - b) przygotowanie projektu Statutu Przedszkola oraz przedstawienie propozycji jego zmian,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną,
 - d) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej oraz regulaminu pracy,

- e) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
- f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dziecka z listy,
- g) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- projekt planu finansowego Przedszkola,
- projekt arkusza organizacji przedszkola,
- wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
- organizację pracy Przedszkola, zwłaszcza projektowaną organizację pracy w ciągu tygodnia,
- propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych.

12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.

15. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

16. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady Pedagogicznej. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

17. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowiska co do podjętej decyzji.

18. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

19. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w § 15 ust.9.

ROZDZIAŁ IV

Spoleczne organy przedszkola

§ 16

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców która jest organem społecznym Przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) Szczegółowy tryb prowadzenia wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może porozumiewać się z Radami Rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - W przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów nauczania lub wychowania w Przedszkolu opiniowanie programu poprawy efektywności nauczania lub wychowania,
 - Opiniowanie programu pracy przedszkola, projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu , o którym mowa w § 15 ust.7 pkt. 2, program ten ustala dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program

ustalony przez dyrektora Przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

9. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin działalności Rady Rodziców, o którym mowa w § 15ust.4.

§ 17

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami Przedszkola rozstrzyga dyrektor Przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 18

1. W przedszkolu mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
2. Podjęcie działalności w Przedszkolu przez stowarzyszenie lub inną organizację o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora Przedszkola wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej .

ROZDZIAŁ V

Organizacja Przedszkola

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.

3. Szczegółową organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku.
4. Arkusz organizacji Przedszkola, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną zatwierdza organ prowadzący Przedszkole w terminie do 30 maja każdego roku.
5. W arkuszu organizacji Przedszkola określa się w szczególności:
 - a) Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) Liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - c) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - d) Czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.
6. Szczegółowa organizację pracy Przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora Przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny pracy (m.in. odpowiednia liczba dzieci w oddziale), oczekiwania rodziców lub prawnych opiekunów oraz jest dostosowany do założeń programowych.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia:

6:30- 8:15 zabawy wg. inwencji dziecka- zabawy w kącikach zainteresowań, wykonywanie zadań indywidualnych, czynności samoobsługowych, porządkowo- gospodarczych, pomoc przygotowaniu do zajęć, zabawy ruchowe;

8:15-8:30 czynności samoobsługowe- zabiegi higieniczne;

8:30-9:00 śniadanie- doskonalenie umiejętności samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku;

9:00- 11:30 zintegrowana działalność edukacyjna w oparciu o podstawę programową, zajęcia edukacyjne, zajęcia dodatkowe, zabawy ruchowe, tematyczne, popytna świeżym powietrzem, imprezy okolicznościowe;

11:30- 11:45 czynności porządkowo-higieniczne, przygotowanie do obiadu;

11:45- 12:15 zupa- ćwiczenia umiejętności posługiwania się łyżką, pogadanka na temat zdrowego sposobu odżywiania się;

12:45-14:00 Grupy: I i II- przygotowanie do odpoczynku, odpoczynek

poobiedni, kwadrans na bajki, ćwiczenia poprawnego rozbierania się i ubierania,

Grupy: III, IV i V- relaksacja, zabawy integracyjne, planszowe, badawcze, konstrukcyjne, planszowo- techniczne, zabawy w terenie, ogrodzie przedszkolnym, spacer, praca wyrównawcza, indywidualna , praca z dzieckiem zdolnym;

14:00-14:30 czynności porządkowe, II danie

14:30-16:30 kontynuacja działalności edukacyjnej, zabawy i gry dydaktyczne, stolikowe, ćwiczenia gramatyczne, słownikowe, praca wyrównawcza, indywidualna, zabawy wg zainteresowań dzieci, zabawy na powietrzu;

16:30-17:00 zajęcia w małych zespołach, omówienie wydarzeń dnia.

8. Liczba miejsc w Przedszkolu wynosi 125.

9. W przedszkolu jest 5 oddziałów ogólnodostępnych.

10. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:

- sale zajęć dla poszczególnych oddziałów: I, II, III, IV, V
- salkę telewizyjną
- pomieszczenia administracyjno- biurowe
- kuchnię
- pomieszczenia gospodarcze
- szatnię dla dzieci i personelu.

11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

13. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci i ich sprawności fizycznej.

§ 20

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców.

2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy to jest rodzic (prawny opiekun) czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.
6. Dzieci mogą być przyprowadzane do Przedszkola od godziny 6: 30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem ust.7
7. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzanie dziecka do Przedszkola było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie).
8. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 17:00.

§ 21

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się mogą drogą elektroniczną w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
2. W pierwszej kolejności do Przedszkola przyjmowane są:
 - Dzieci już uczęszczające do Przedszkola,
 - Dzieci sześćioletnie i pięcioletnie odbywające roczne przygotowanie przedszkolne
 - Dzieci obojga rodziców pracujących
 - Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci;
 - matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - Dzieci z rodzin zastępczych.

– Dzieci z rodzin wielodzietnych

§ 22

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) Zalegania z odpłatnością za Przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka sześciolatniego może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu do 5 godzin dziennie w ramach realizacji podstawy programowej lub przeniesieniu wychowanka do innego oddziału działającego na terenie gminy, realizującego tylko podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - b) Ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie jemu i innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców (prawnych opiekunów) współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu (np. podjęcia terapii) lub gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji,
 - c) Nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego Statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt. b dyrektor zobowiązany jest podjąć następujące działania:
 - zawiadomić rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z Przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka,
 - zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc,
 - zawiadomić organ prowadzący sprawujący nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie oraz zamiarze skreślenia dziecka z listy przedszkolaków,
 - zawiadomić rodziców o podjętej decyzji na piśmie.

ROZDZIAŁ VI

Wychowankowie Przedszkola

§ 23

1. Do Przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat, zamieszkałe w granicach administracyjnych miasta Rzeszowa. W przypadku zmiany miejsca zamieszkania poza teren miasta Rzeszowa, musi być wyrażona zgoda samorządu lokalnego na finansowanie pobytu dziecka w przedszkolu lub następuje wykreślenie dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak jak do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 10 lat.
4. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
6. Do Przedszkola mogą być przyjmowane również dzieci niepełnosprawne pod warunkiem przedstawienia przez rodziców orzeczenia kwalifikacyjnego poradni psychologiczno- pedagogicznej.
7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
8. Rodzice dziecka podlegają obowiązkowi, o którym mowa w pkt. 7, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
9. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- Poszanowania jego godności osobistej,
- Poszanowania jego własności,
- Opieki i ochrony,
- Partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- Akceptacji jego osoby.

10. Dziecko 5 letnie ma obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ VII

Rodzice

§ 24

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego Statutu,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu,
- f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu,
- g) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) Zapoznania się z programem dydaktyczno- wychowawczym oraz zadaniami wynikającymi z rozwoju Przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - b) Uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Przedszkola,
 - e) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo.
 - f) Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby je mogli w osiągnięciu tej gotowości wspomagać odpowiednio do potrzeb.
3. Za szczególne zaangażowanie we wspieranie pracy Przedszkola rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora Przedszkola.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku szkolnym lub częściej w oddziałach przedszkolnych.
5. Formy współpracy Przedszkola z rodzicami:
 - Zebrania grupowe
 - Konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem lub innym specjalistą
 - Kąciki dla rodziców
 - Zajęcia otwarte

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola

§ 26

1. W Przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający przygotowanie pedagogiczne 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 nauczyciela należy:
 - a) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - e) Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
 - f) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno- pedagogiczną i zdrowotną,
 - g) Planowanie własnego rozwoju zawodowego- systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

- h) Dbłość o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetyk pomieszcze,
 - i) Eliminowanie przyczyn niepowodze dzieci,
 - j) 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 zyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - k) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - l) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - m) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
 - n) Realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora Przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.
4. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użyciu szkolnego przez MEN.
 5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który dopuszcza do użyciu w drodze decyzji administracyjnej minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
 6. Wybrany program wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust.5, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
 7. Spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i po uwzględnieniu możliwości dzieci, przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 8. Do 31 marca dyrektor Przedszkola podaje do publicznej wiadomości zestaw programów wychowania przedszkolnego, który będzie obowiązywał od początku nowego roku szkolnego.

9. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo- oświatowych.
10. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu:
 - Poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - Ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - Włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 27

1. W Przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Szczególny zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Przedszkola.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 28

1. Główny księgowy jest pracownikiem ekonomicznym Przedszkola. Zakres jego obowiązków obejmuje:
 - a) Opracowanie planów budżetowo-gospodarczych przedszkola i czuwanie nad jego realizacją,
 - b) Realizowanie gospodarki finansowej przedszkola oraz sporządzanie sprawozdań finansowych;
 - c) Odpowiedzialność za planowanie, realizację oraz sprawozdawczość finansowo-budżetową przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 29

1. Intendent jest pracownikiem administracyjnym przedszkola, do którego obowiązków należy:

- a) Ponoszenie odpowiedzialności za prawidłową gospodarkę żywnościową dzieci w Przedszkolu;
- b) Prowadzenie magazynu żywnościowego i gospodarczego oraz dokumentacji magazynowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- c) Dokonywanie zaopatrzenia do Przedszkola.
- d) Intendent pełni jednocześnie obowiązki kasjerki i :
 - sporządza raporty kasowe,
 - przestrzega ustalonego limitu zaliczki,
 - z pobranej zaliczki rozlicza się rachunkami przed główną księgową,
 - wszelkie zakupy gospodarcze ustala z dyrektorem i główną księgową.

§ 30

1. Pomoc nauczyciela jest pracownikiem obsługi przedszkola. Zakres jej obowiązków obejmuje:
 - wykonywanie czynności opiekuńczych i obsługowych w przydzielonej grupie;
 - utrzymywanie w czystości pomieszczeń przydzielonych przez dyrektora Przedszkola.

§ 31

1. Kucharz jest pracownikiem obsługi Przedszkola. Do jego obowiązków należy:
 - przygotowywanie i odpowiedzialność za właściwe przyrządzanie posiłków;
 - ponoszenie odpowiedzialności za racjonalne zużycie produktów;
 - przygotowywanie próbek żywnościowych.

§ 32

1. Pomoc kuchenna jest pracownikiem obsługi Przedszkola. Zakres jej obowiązków obejmuje:
 - pomoc kucharzowi w przyrządzaniu posiłków,
 - utrzymywanie w czystości pomieszczeń i wyposażenia kuchni.

§ 33

1. Robotnik gospodarczy jest pracownikiem obsługi. Do jego obowiązków należy:
 - pomoc w zaopatrzeniu
 - dbałość o mienie przedszkola i utrzymywanie w czystości jego otoczenia,
 - drobne remonty i naprawy.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 34

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

§ 35

Zmiany w niniejszym Statucie są dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 36

Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- Wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń,
- Udostępnienie zainteresowanym Statutu przez dyrektora Przedszkola.

§ 37

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w Przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 38

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 40

Traci moc statut z dnia 06.09.2007 r.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut niniejszy został znowelizowany Uchwałą na posiedzeniu Rady

Pedagogicznej w dniu 30.06.2014

Za zgodność z protokołem Rady Pedagogicznej z dnia 30.06.2014

/Dyrektor Przedszkola/