



Statut Gminnego Przedszkola w Biesiekierzu

Uchwała Rady Pedagogicznej
Gminnego Przedszkola w Biesiekierzu
Nr 01/2011-12 z dnia 31 sierpnia 2012r.

Wstęp	3
Rozdział I. Postanowienia ogólne	4
Rozdział II. Cele, zadania przedszkola	4
Rozdział III. Organy przedszkola, ich kompetencje	6
Rozdział IV. Organizacja przedszkola	9
Rozdział V. Pracownicy przedszkola i ich zadania	12
Rozdział VI. Wychowankowie przedszkola	17
Rozdział VII. Zasady gospodarki finansowej	21
Rozdział VIII. Postanowienia końcowe	22

WSTĘP

1. Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione przepisy, które określają cele i zadania działalności przedszkola, dokonują podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola, a także regulują zasady współdziałania między nimi:
 - 1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.(Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
 - 2) Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r.(Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z Późniejszymi zmianami)
 - 3) Kodeks Pracy - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, Nr 106, poz. 668 i Nr 113, poz. 717). Tekst ujednoczony po zmianie z 14 listopada 2003 r. Dz. Ustaw Nr 213,poz. 2081 z 15 grudnia 2003 r. z póź. zmianami). Nowelizacja 21.IX. 2008 o zmianie – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1460) oraz kolejnej ustawy a 06.XII.2008r. o zmianie ustawy –Kodeks Pracy oraz niektórych ustaw (Dz. U. z 2008r. Nr 237, poz. 1654)
 - 4) EUROPEJSKA KONWENCJA z dnia 25 stycznia 1996 r. o wykonywaniu praw dzieci, (Dz. U. z 2000 r. Nr 107, poz. 1128)
 - 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487)
 - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 roku w Sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U.2003 Nr 6,poz..69, z 2009, Nr 139, poz. 1130).
 - 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie Ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007r. Nr 35, poz. 222)
 - 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r)Dz.U. z 2011 r. Nr 109 poz. 631) w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach.
 - 9) Ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. Ustaw z 2003 r. Nr. 15, poz. 148 z póź. zm.)
 - 10) Aktu założycielskiego.
 - 11) Niniejszego statutu.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gminne Przedszkole, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową.
3. Siedziba Przedszkola znajduje się w Biesiekierzu.
4. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Biesiekierz
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie Delegatura w Koszalinie.
6. Ustalona nazwa, używana przez Przedszkole brzmi:

GMINNE PRZEDSZKOLE w BIESIEKIERZU

7. Zasady gospodarki finansowej przedszkola regulują odrębne przepisy.
8. Używając zwrotu „Rodzice” należy przez to rozumieć biologicznych Rodziców dziecka lub prawnych opiekunów.

II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

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.
2. Celem przedszkola jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno –kulturowym i przyrodniczym.
3. Zadaniem przedszkola jest:
 - 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności poprzez:
 - a) diagnozowanie środowiska wychowanków, rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - b) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - c) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - d) wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - e) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu,
 - f) wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - g) prowadzenie edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
 - h) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - i) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych,

wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- k) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- l) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

- 2) Umożliwienie dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej.
- 3) Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola
- 4) Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej.
- 5) Współdziałanie z Rodzicami poprzez wspomaganie w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej.
- 6) Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w zakresie organizacji, metod pracy i programów.

4. 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:

- 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.
- 2) Zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
- 3) Stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i p. poż.
- 4) Współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

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

- 1) Rodzicami,
- 2) Nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- 3) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- 4) Innymi przedszkolami,
- 5) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:

- 1) Niepełnosprawnym,
- 2) Niedostosowanym społecznie,
- 3) Zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 4) Szczególnie uzdolnionym,
- 5) Ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 6) Z zaburzeniami komunikacji językowej,
- 7) Z chorobami przewlekłymi,
- 8) W sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,

- 9) Z niepowodzeniami edukacyjnymi,
- 10) Zaniedbanych środowisk wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
- 11) Z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:

- 1) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych socjoterapeutycznych.
- 2) Zajęć rozwijających uzdolnienia dla dzieci szczególnie uzdolnionych.
- 3) Porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli.

9. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno – wychowawczymi, specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców i opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne.

10. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) Rodziców dziecka,
- 2) Nauczyciela, lub specjalisty,
- 3) Poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
- 4) Pomocy nauczyciela.

12. Zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej :

- 1) Ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy.
- 3) Zakłada i prowadzi Karty indywidualnych potrzeb dziecka.
- 4) Opracowuje dla dziecka, Planu działań wspierających lub – w przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualny Program edukacyjno-terapeutyczny.
- 5) Dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku
- 6) Formułuje wnioski i zalecenia do dalszej pracy, określa formy, sposoby, okresy udzielania dziecku dalszej pomocy.
- 7) Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom , którzy mają prawo :

- 1) Wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) Do udziału w spotkaniach zespołu.
- 3) Wnioskować o udział w spotkaniach zespołu: lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.
- 4) Wnioskować o dokonanie przez zespół oceny efektywności form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem terminu ustalonego przez dyrektora przedszkola .

III. ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

§ 4

1. Dyrektor, któremu funkcję tę powierzył organ prowadzący, realizuje zadania określone ustawą, a w szczególności:

- 1) Kieruje jego bieżącą działalnością.
- 2) Jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
- 3) Reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
- 4) Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników.
- 5) Sprawuje nadzór pedagogiczny.

2. Do zadań dyrektora zwłaszcza należy:

- 1) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą.
- 2) Opracowanie na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Rodzicom.
- 3) Przed zakończeniem roku szkolnego dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej i Rodzicom informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
- 4) Opracowywanie rocznych planów pracy.
- 5) Przygotowywanie Arkusza Organizacji Pracy Przedszkola.
- 6) Ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów dzieci.
- 7) Zatwierdzenie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli.
- 8) Gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny.
- 9) Przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi.
- 10) Ustalanie przydziałów zadań pracownikom.
- 11) Zarządzanie finansami i majątkiem przedszkola.
- 12) Współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola.
- 13) Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola.
- 14) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - a) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - b) wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu (jeden koordynator może kierować pracami kilku zespołów),
 - c) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane – wpisuje je do Karty indywidualnych potrzeb,

- d) informuje na piśmie rodziców dziecka o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin,
- e) decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy na podstawie wcześniejszej oceny efektywności tej pomocy, dokonanej przez zespół,
- f) informuje rodziców o terminie spotkania zespołu,
- g) wnioskuje o udział w spotkaniu zespołu przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej.

3. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i decyduje w sprawach:

- 1) Zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników w tym zastępcy dyrektora.
- 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
- 3) Występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.

4. Dyrektor zapewnia pracownikom właściwe warunki pracy, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy bhp, p.poż.

5. W wykonywaniu swoich działań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

6. Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych decyzjach.

§ 5

1. Rada Pedagogiczna, jest kolegialnym organem przedszkola.

- 1) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
- 3) Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy przedszkola i podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu.
- 2) Ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć.
- 2) Projekt planu finansowego placówki.
- 4) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 5) Propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu, albo jego zmian i przedstawia go do Uchwalenia
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
 - 1) W przypadku określonym w pkt 5 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków, lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
8. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 6

1. Rada Rodziców jest organem społecznym, reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Kompetencje Rady Rodziców wynikają z ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Przedszkolu.
 - 1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału:
 - a) jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic,
 - b) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.
4. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
 - 1) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Uchwały i decyzje Rady Rodziców są jawne, umieszczane na stronach Internetowych Przedszkola i na tablicy ogłoszeń, z wyłączeniem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
6. Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
 - 1) Współdziała z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo –

- dydaktyczno– opiekuńczych na dzieci przez rodzinę i przedszkole.
- 2) Może występować z wnioskami do Rady Pedagogicznej, Dyrektora przedszkola, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem z opiniami dotyczącymi wszystkich spraw placówki.
 - 3) Opiniuje i uchwala program wychowawczy i profilaktyczny przedszkola.
 - 4) Opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz zestaw podręczników jako narzędzi pomocniczych wybranych przez Radę Pedagogiczną przedszkola.
 - 5) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przedszkolu , o którym mowa w art. 34 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w ust. 6 pkt 3, program ten ustala Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Wspiera działalność statutową przedszkola gromadząc fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 7

1. Dyrektor przedszkola jest koordynatorem współdziałania poszczególnych organów, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. W sprawach spornych organy wypracowują wspólne stanowisko w drodze dyskusji i uzgodnień.
 - 1) Sprawy sporne między organami będą rozstrzygane na wspólnym zebraniu zainteresowanych.
 - 2) Zebranie, o którym mowa w ust.2, pkt 1 zwołuje Dyrektor na wniosek co najmniej jednego z zainteresowanych organów.
 - 3) W przypadku braku porozumienia w określonej sprawie Dyrektor przedszkola ma prawo zwrócenia się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny o rozstrzygnięcie sporu.

IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola, opracowany przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną najpóźniej do 30 kwietnia.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza Organ Prowadzący przedszkole.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) Liczbę miejsc w placówce,
- 2) Planowaną liczbę wychowanków przedszkola,
- 3) Liczbę dzieci zapisanych do placówki
- 4) Liczbę oddziałów,
- 5) Czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 6) Liczbę pracowników przedszkola,
- 7) Czas pracy pracowników,
- 8) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzących,
- 9) Terminy przerw w pracy przedszkola,
- 10) Wymiar godzin planowanych w ramach organizacji pomocy Psychologiczno-pedagogicznej zajęć dla dzieci,
- 11) Zatrudnianie specjalistów do prowadzenia dodatkowych zajęć wynikających z planowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub osób, które będą wspierać rozwój dziecka, pomagając nauczycielowi prowadzącemu oddział przedszkolny.

4. Wszelkie zmiany w organizacji przedszkola Dyrektor reguluje aneksem do arkusza organizacyjnego przedszkola, który zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

§ 9

1. Na wniosek Dyrektora przedszkola organ prowadzący ustala czas pracy przedszkola
 - 1) Przedszkole czynne jest w godzinach od 630 do 1530 od poniedziałku do piątku.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
 - 1) Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym na wniosek Dyrektora w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i zatwierdzone są w Arkuszu Organizacji Pracy Przedszkola na dany rok szkolny.
 - 2) Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
3. W okresach obniżonej frekwencji (np. ferie zimowe, wiosenne, duża zachorowalność itp.) przedszkole może prowadzić zajęcia w grupach łączonych.

§ 10

1. Podstawą jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
 - 1) Liczba tworzonych oddziałów zależy od ilości dzieci zgłoszonych do przedszkola na dany rok szkolny.
 - 2) Tworzenie oddziału dla mniejszości narodowej lub grupy etnicznej określają odrębne przepisy.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego przedszkole liczba dzieci w oddziale może być mniejsza od liczby określonej ust. 2.

3. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w jednym budynku.

§ 11

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programy wychowawczego przedszkola wybranego przez nauczyciela lub programów własnych.

1) Program własny nauczyciela dopuszcza do użytku Dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna Przedszkola ustala w drodze uchwały:

1) przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego,

§ 12

1. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

1) Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i innych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

a) dzieci 3 – 4 letnie – około 15 minut

b) dzieci 5 – 6 letnie – około 30 minut

2. W przedszkolu na życzenie rodziców może być organizowana nauka religii.

1) Zajęcia te organizowane są dla grupy liczącej nie mniej niż 7 wychowanków

2) Przedszkole ma obowiązek zapewnić w czasie trwania zajęć religii opiekę dzieciom nie korzystającym z nauki religii w danym oddziale (np. przesunięcie do innego oddziału).

§ 13

1. Na wniosek Rodziców w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

1) Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są także w całości przez rodziców.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje i specjalistyczne przygotowanie.

1) Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora placówki.

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

§ 14

1. Organizację pracy przedszkola określa Ramowy Rozkład Dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) Sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) Pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
 - 3) Gabinet dyrektora,
 - 4) Szatnię dla dzieci,
 - 5) Zaplecze kuchenne,
 - 6) Sanitariaty dla dzieci i dorosłych,
 - 7) Teren przedszkolny z wyposażeniem.

§ 15

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli, (z czego jeden pełni funkcję wychowawcy) w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji Rodziców
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 16

1. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu:
 - 1) W zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, które zostało określone przez Ministra Edukacji Narodowej (tj. czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin) świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne.
 - 2) Wysokość opłaty za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala Organ Prowadzący.
2. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci.
 - 1) Przygotowaniem posiłków dla dzieci zajmuje się agent pomieszczeń kuchennych w przedszkolu wyłoniony w drodze przetargu.
 - 2) Formy korzystania z posiłków i opłaty z tym związane reguluje Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym przedszkole.
 - 3) W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce.

3. Opłaty wnoszone są z góry do 15 – tego każdego miesiąca na wyznaczone konto.

V. PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I ICH ZADANIA

§ 17

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - 1) Nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
 - 2) Pracowników administracji i obsługi.

§ 18

1. Nauczyciel – przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jej jakość i wyniki. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
 - 1) Do zakresu zadań nauczyciela w szczególności należy:
 - a) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - b) planowanie i realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - c) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne dziecka , planowanie sposobów ich zaspokojenia,
 - d) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły zakańczają analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole , a następnie wydają rodzicowi : „INFORMACJĘ O GOTOWOŚCI DZIECKA DO PODJĘCIA NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ”
 - e) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informowanie dyrektora przedszkola o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - f) prowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej,
 - g) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.,
 - h) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - i) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - j) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - k) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - l) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

- m) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
 - n) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - o) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki,
 - p) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci.
- 2) Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca., którego zadaniem jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi , w szczególności:
- a) Tworzenie warunków wspomagających ich rozwój,
 - b) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie,
 - c) Planowanie i organizowanie z dziećmi i ich rodzicami różnych formy życia społecznego, rozwijających jednostkę i integrujących grupę,
 - d) Współdziałanie z nauczycielami pracującymi w grupie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno dzieciom szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - e) Utrzymywanie kontaktu z rodzicami dzieci w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałanie z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach, włączanie ich w sprawy życia grupy i przedszkola,
 - f) Prowadzenie dokumentacji danego oddziału poprzez dokonywanie wpisów danych osobowych dzieci do dziennika, kontrolowanie wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli,
 - g) Prowadzenie dokumentacji wychowawcy (plan wychowawczy, scenariusze zebrań z rodzicami),
 - h) współdziałanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
- 3) Do obowiązków nauczyciela religii w szczególności należy:
- a) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
 - b) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości

§ 19

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela w szczególności należy:
- 1) Utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach.
 - 2) Codzienne:
 - a) odkurzanie wykładzin,
 - b) czyszczenie podłóg,
 - c) wycieranie kurzu z półek, szafek, parapetów, zabawek ,
 - d) czyszczenie toalet za pomocą środków dezynfekujących,
 - e) usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów,
 - f) opróżnianie koszy,
 - g) wietrzenie pomieszczeń w czasie nieobecności dzieci,
 - h) rozstawianie naczyń przed posiłkami,
 - i) porcjowanie posiłków zgodnie z zaleconą gramaturą,
 - j) pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków,

- k) sprzątanie naczyń i stolików po posiłkach.
- 3) Raz w miesiącu pastowanie i froterowanie podłóg w przydzielonych pomieszczeniach.
- 4) Raz w tygodniu dezynfekowania stołów, podłóg środkami dezynfekującymi w przydzielonych pomieszczeniach.
- 5) Prowadzenie rejestru mycia i dezynfekcji sal i pomieszczeń przedszkolnych.
- 6) Używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków.
- 7) Używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem.
- 8) Pomoc nauczycielce w:
 - a) organizacji zajęć z dziećmi i porządkowanie stanowiska pracy po zajęciach,
 - b) sprawowaniu opieki nad dziećmi.
- 9) Czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci w czasie ich pobytu w placówce.
- 10) Uczestniczenie w spacerach, wycieczkach dla zapewnienia bezpieczeństwa dzieci.
- 11) Przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny.
- 12) Przestrzeganie, przepisów BHP przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych.
- 13) Zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności sprzętów i urządzeń, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola.
- 14) Dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne.
- 15) Zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora.
- 16) Po zakończonej pracy należy wyłączyć źródło energii elektrycznej, wody i zabezpieczyć pomieszczenia przed włamaniem.
- 17) Dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
- 18) Wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.

§ 20

1. Zadania rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola związane z zapewnieniem dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie przebywania w przedszkolu:
 - 1) Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowe bez infekcji, chorób zakaźnych, skórnych, bez urazów złamania, zwichnięcia (tzn. po zabiegach chirurgicznych) do czasu całkowitego wyleczenia.
 - 2) W czasie pobytu dziecka w przedszkolu w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (min. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodziców oraz dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
 - 3) Po otrzymaniu informacji o złym stanie zdrowia dziecka Rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

- 4) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej Nauczyciel ma prawo żądać od Rodziców zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
 - 5) Przedszkole zastrzega sobie prawo do poproszenia Rodziców o przyniesienie zaświadczenia od lekarza lub złożenie oświadczenia, że dziecko jest zdrowe, w przypadku, gdy symptomy wskazują na dalsze trwanie choroby.
 - 6) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.
 - 7) Nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie Dostrzeżone sytuacje lub zachowania osób stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
 - 8) Nauczyciele i inni pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola. W razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki i zawiadomić dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o fakcie przebywania osób postronnych.
 - 9) Nauczyciele lub inni pracownicy przedszkola powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.
 - 10) Podawanie leków dzieciom przewlekłe chorym może dokonywać w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel, po wcześniejszym przejściu instruktażu udzielonego przez rodzica i za obopólną zgodą.
2. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła (drugi nauczyciel, pomoc nauczyciela, rodzic lub inny kompetentny pracownik przedszkola).
- 1) Wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”.
 - 2) Rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczkach.
 3. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali.
 4. Nauczyciel nie odpowiada za wartościową biżuterię noszoną przez dzieci.
 5. W czasie zajęć dodatkowych typu: języki obce, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, logopedia itp. opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia.
 - 1) Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci.
 - 2) Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
 6. W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich wyjątkiem jest zagrożenie życia dziecka.
 - 1) W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie. Jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice.
 - 2) W przedszkolu żaden z pracowników nie może podawać dzieciom żadnych leków. Wyjątkową sytuację stanowi wzrastająca temperatura ciała dziecka i brak kontaktu rodzicami. W takich okolicznościach można podać dziecku ogólnie stosowane leki na obniżenie temperatury.
 - 3) W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
 - 4) Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności

nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.

- 5) W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore i występuje konieczność stałego podawania leków, stosuje się odrębną procedurę.
7. Nauczyciel, lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.
8. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
9. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia.
 - 1) W każdym roku ubezpieczane są dzieci za zgodą i na koszt rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków w uzgodnionej przez nich firmie ubezpieczeniowej.

§ 21

1. Zasady zatrudnienia i wynagradzanie nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

VI. WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 22

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 - a) warunkiem przyjęcia dziecka 2,5 letniego jest jego samodzielność w zakresie samoobsługi, dojrzałość psychofizyczna, oraz umiejętność zaspokajania swoich podstawowych potrzeb.
 - 2) Dziecko w wieku 5-6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
 - a) Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
2. W przypadku dziecka, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego lub posiada ono orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§ 23

1. Liczba miejsc w przedszkolu ustalona przez organ prowadzący placówkę wynosi 50.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do Gminnego Przedszkola w Biesiekierzu”.

3. Zapisy dzieci do przedszkola na nowy rok szkolny odbywają się od 15 marca do 15 kwietnia danego roku.:
 - 1) Szczegółowy harmonogram zapisów dzieci do przedszkola reguluje Regulamin Rekrutacji Dzieci do Gminnego Przedszkola w Biesiekierzu.
4. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola uzależnione są od ilości podań o przyjęcie oraz potrzeb środowiska.
 - 1) W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do przedszkola dzieci jest mniejsza od ilości miejsc, Dyrektor przedszkola może odstąpić od powołania Komisji Kwalifikacyjnej.
 - 2) W przypadku większej ilości podań niż miejsc w przedszkolu rekrutacji dokonuje powołana przez Dyrektora Komisja Rekrutacyjna.
6. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 4) przedstawiciel organizacji lokalnych
7. Komisji przewodniczy Dyrektor.
8. Do Przedszkola w pierwszej kolejności będą przyjmowane:
 - 1) Dzieci mieszkające na terenie Gminy Biesiekierz.
 - 2) Dzieci 5 letnie, które mają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 3) Dzieci z rodzin zastępczych .
 - 4) Dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów.
 - 5) Dzieci już uczęszczające do przedszkola.
 - 6) Dzieci obojga rodziców pracujących zawodowo.
 - 7) Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola.
 - 8) Dzieci nauczycieli, przy równych z innymi dziećmi warunkach, mają prawo pierwszeństwa.
7. Przez cały rok szkolny przyjęć do przedszkola dokonuje Dyrektor.

§ 24

1. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko podczas pobytu w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami:
 - a) higieny pracy umysłowej
 - b) zaspokojenia potrzeb dziecka
 - c) aktywności
 - d) indywidualizacji
 - e) organizowania życia społecznego

- f) integracji
- 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
- 3) Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej poszanowania jego godności osobistej zgodnie z prawami wynikającymi z Konwencji o Prawach Dziecka:
 - a) poszanowania własności
 - b) opieki i ochrony
 - c) partnerskiej rozmowy na każdy temat
 - d) akceptacji jego osoby
 - e) do informacji i znajomości swoich praw
 - f) do korzystania z dóbr kultury
 - g) do swobody myśli, sumienia i wyznania
 - h) do zagwarantowania warunków sprzyjających jego rozwojowi

§ 25

1. Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 1) Osoba upoważniona przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka) odbierająca dziecko z przedszkola winna zapewniać mu pełne bezpieczeństwo, być pełnoletnia i sprawna fizycznie.
 - 2) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 - 3) O zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub drugim rodzicem dziecka.
2. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) i oddawane pod opiekę nauczycielowi w sali lub dyżurującej osobie w szatni
 - 1) Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola i przed furtką np.: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed drzwiami sali zajęć itp.
 - 2) Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach organizowanych na terenie przedszkola. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach nie wychodziły na powietrze i nie uczęszczały w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym.
3. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni) rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela, dyrektora przedszkola.
 - 1) Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8,00
4. Rodzice z chwilą pojawienia się w placówce i odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
 - 1) W czasie pobytu dziecka w placówce poza godzinami pracy odpowiadają z nie

rodzice np. zebrania itp.

5. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
6. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym .
 - 1) W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia Rodziców
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z Rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
8. Szczegółowe zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola reguluje Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z Gminnego Przedszkola w Biesiekierzu.

§ 26

1. Współpraca z Rodzicami
 - 1) W ramach współpracy z rodzicami nauczyciel organizuje:
 - a) zebrania z rodzicami,
 - b) zajęcia otwarte,
 - c) imprezy okolicznościowe,
 - d) występy,
 - e) wycieczki.
 - 2) Formą współdziałania z rodzicami są także:
 - a) kontakty indywidualne,
 - b) zebranie ogólne,
 - c) informacje zamieszczane w kąciку dla rodziców.
 - 3) Ilość zebrań z rodzicami ustalają nauczyciele poszczególnych oddziałów w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola, nie mniej niż 2 razy w roku.
 - 4) Zebrania ogólne z rodzicami organizuje dyrektor co najmniej raz w roku.
 - 5) Szczegółowe formy kontaktów, zakres współdziałania z rodzicami zawarte są w:
 - a) programie Rozwoju Przedszkola,
 - b) planach pracy poszczególnych oddziałów.

§ 27

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Współdziałania z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
 - 2) Uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
 - 4) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z

obserwacji pracy przedszkola, wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.

- 5) Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.

§ 28

1. Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej w przypadku:

- 1) Uchylania się rodziców od wnoszenia opłat za przedszkole (1 miesiąc).
- 2) Zaniedbywania przez rodziców higieny osobistej dziecka i stworzenie zagrożenia epidemiologicznego dla innych dzieci.
- 3) W przypadku nie zgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola bez usprawiedliwienia po 7 dniach.
- 4) Na wniosek rodzica o rezygnacji z przedszkola za dwutygodniowym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.

2. Skreślenie z listy nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne

VII. ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 29

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określa ustawa z dnia 26 listopada 1998r o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

§ 30

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Dotację na działalność opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną udziela Gmina Biesiekierz.
4. 5-godzinny pobyt dzieci w przedszkolu (od 8.00 do 13.00) w ramach minimum programowego jest bezpłatny.
5. Zajęcia wychowawczo – dydaktyczne wykraczające poza minimum programowe, opłacane są przez rodziców.
6. Opłaty za świadczenia prowadzone przez Przedszkole ustalane są uchwałą Rady Gminy Biesiekierz.
7. Koszt wyżywienia dzieci oraz koszty prowadzenia zajęć wykraczających poza podstawę programową ponoszą rodzice.

§ 31

1. W Przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1 lub 2 posiłków:
 - 1) jeden posiłek to śniadanie lub obiad
 - 2) obiad składa się z zupy, drugiego dania i podwieczorku (rozłożony jest w czasie)
2. W ustalaniu jadłospisu przedszkole kieruje się zasadami zdrowego żywienia i normami określającymi zapotrzebowanie dzieci na różne produkty.
3. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie.

§ 32

1. Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej odbywa się zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Przedszkola określają odrębne przepisy.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

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

§ 34

1. Uchwalenie statutu przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze podejmowania uchwał przez Radę Pedagogiczną.
2. Traci moc Statut Przedszkola zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Uchwałą Nr 1/2009-10 w dniu 26.02.2010 roku
3. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
Statut przedszkola wchodzi w życie na podstawie:
Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 1/2012-13 z dnia 31 sierpnia 2012 roku