

UCHWAŁA NR XXXI / 216 / 2009

Rady Gminy Kołczygłowy

z dnia 30 listopada 2009 roku

w sprawie utworzenia Przedszkola w Kołczygłowach.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15 – ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002r. Dz. U. Nr 23 , poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 , Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Dz. U. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Dz. U. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Dz. U. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Dz. U. Nr 52, poz. 420) oraz art. 5 ust.2, pkt 1 oraz art. 58 ust.1 - 6 – ustawy o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, zm. przen. Dz. U. z 2003r. Nr 137, poz.1304, zm. przen. Dz. U. z 2004r. Nr 69, poz. 624, zm. przen. Dz. U. z 2004r. Nr 109, poz.1161, zm. Dz. U. z 2004r. Nr 273, poz.2703, Nr 281, poz.2781, z 2005r. Nr 17, poz.141, Nr 94, poz.788, Nr 122, poz.1020, Nr 131, poz.1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz.2104, z 2006r. Nr 144, poz.1043, Nr 208, poz.1532, Nr 227, poz.1658, z 2007r. Nr 42, poz.273, Nr 80, poz.542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz.818, Nr 180, poz.1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz.917, Nr 216, poz.1370, z 2009r. Nr 6, poz.33, Nr 31, poz.206, Nr 56, poz.458 Rada Gminy Kołczygłowy uchwala co następuje:

§ 1

Tworzy się Gminne Przedszkole w Kołczygłowach, zwane dalej Przedszkolem oraz nadaje mu się akt założycielski, stanowiący załącznik Nr 1 do Uchwały.

§ 2

Siedzibą Przedszkola jest miejscowość Kołczygłowy, ul. Słupska 54.

§ 3

Przedmiotem działalności Przedszkola są cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 4

Przedszkolu nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2 do Uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołczygłowy.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy
mgr Klaudia Brywczyńska

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXI/216/2009
Rady Gminy w Kołczygłwach
z dnia 30 listopada 2009r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Gminnego Przedszkola w Kołczygłwach

Na podstawie art.58 ust.1 i .6 – ustawy o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) nadaje się akt założycielski o następującej treści :

§ 1

Gminne Przedszkole w Kołczygłwach prowadzone przez Gminę Kołczygłowy jest przedszkolem publicznym.

§ 2

Siedzibą Gminnego Przedszkola w Kołczygłwach jest budynek przy ul. Słupskiej nr 54, dostosowany do warunków przedszkolnych.

STATUT

GMINNEGO PRZEDSZKOLA W KOŁCZYGŁOWACH

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOLA W KOŁCZYGŁOWACH
ZOSTAŁ OPRACOWANY NA PODSTAWIE:

1. Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późn. zmianami i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. z późn. zmianami KARTA NAUCZYCIELA
3. Aktu założycielskiego przedszkola.
4. Programu wychowania w przedszkolu "Jestem częścią świata" – wspomagającego rozwój aktywności twórczej zatwierdzonego przez MEN pod numerem DKW -4013-6/01.
5. Konwencji o prawach dziecka - Dokument opracowany przez ONZ
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21. maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół – Dz. U. Nr 61. poz. 624.
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31. stycznia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - Dz. U. Nr 10, poz. 96.
8. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej - 6.04.1997r.
9. Rozporządzenia MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki – Dz. U. Nr 56 ,poz.506.
10. Rozporządzenia MEN z dnia 21. maja 2001r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego... - Dz. U. Nr 61.poz.625.
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. - § 3, zmieniającego rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 35, poz. 222).
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21. stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania
13. ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne.
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania.
ROZDZIAŁ III	Organy przedszkola i ich kompetencje.
ROZDZIAŁ IV	Organizacja przedszkola..
ROZDZIAŁ V	Zasady rekrutacji i skreśleń z listy.
ROZDZIAŁ VI.	Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.
ROZDZIAŁ VII.	Wychowankowie przedszkola..
ROZDZIAŁ VIII.	Rodzice.
ROZDZIAŁ IX	Bezpieczeństwo i ochrona dzieci.
ROZDZIAŁ X.	Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Gminne Przedszkole w Kołczygłowach zwane dalej "przedszkolem" - jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Kołczygłowach - przy ul. Słupskiej 54.
3. Przedszkole posiada e-mail , gm.przedszkole1@poczta.onet.pl.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kołczygłowy
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:
Gminne Przedszkole w Kołczygłowach
ul. Słupska 54
77 - 140 Kołczygłowy
Tel./fax. 059 8213 85

§ 2.

Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95 poz. 425 z 1991 r. z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej Ustawy.
- 2) Niniejszego statutu.
- 3) Aktu założycielskiego.

§ 3.

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6 00 do 17 00 w dni robocze - od poniedziałku – piątku.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 4.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) gminę Kołczygłowy,
 - 2) rodziców - w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny.

§ 5.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są odpłatne i składają się z:
 - 1) czesnego,
 - 2) kosztów wyżywienia dziecka,
 - 3) tzw. funduszu Rady Rodziców,
 - 4) opłaty za zajęcia dodatkowe (zgodnie z deklaracją rodzica).
2. Wysokość czesnego za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Kołczygłowy.
3. Wysokość tzw. funduszu Rady Rodziców ustalana jest większością głosów na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu.
4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor z intendentem w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Opłata za przedszkole (czesne) nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka,

nawet, gdy nieobecność trwała cały miesiąc.

6. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową za każdy dzień nieobecności.

7. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.

8. Korzystający z wyżywienia pracownicy ponoszą opłatę („ wkład do kotła „) ustaloną przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry do dnia 15 - go każdego miesiąca.

10. Szczegółową organizację pracy Przedszkola określa Ramowy rozkład dnia, ustalany przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

11. Przedszkole organizuje nieodpłatne zajęcia religii, które włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

12. Nauka Religii nie jest obowiązkowa dla wszystkich dzieci.

13. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby, zainteresowania i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców. Zajęcia te finansowane są przez rodziców.

14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki tańca, zajęć korekcyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15-20 minut dla dzieci 3-4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.

15. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

16. W ramach współpracy z opieką zdrowotną, przedszkole może organizować badania bilansowe dzieci 6-letnich w placówce wykonywane przez lekarza i za zgodą rodzica oraz badania wad postawy.

17. O badaniach bilansowych rodzice są powiadamiani przynajmniej na 5 dni przed terminem badań, tak by mogli w nich uczestniczyć.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:

1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;

4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;

5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;

- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedziania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

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

- 1) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości,
- 3) Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenie do osiągania celów, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 4) Rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 5) Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumowania zjawisk zachodzących w dostępnym środowisku dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 6) Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli, przeżyć,
- 7) Rozwijanie aktywnej i twórczej postawy, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji twórczej,
- 8) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

3. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej "indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym", organizuje się na czas określony w orzeczeniu, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej .

4. Dla dzieci niepełnosprawnych z orzeczeniem przedszkole może organizować różne formy wspomagania (w zależności od stopnia niepełnosprawności): terapia pedagogiczna, logopedyczna, nauczanie indywidualne oraz zajęcia integrujące w grupie.

5. Dyrektor przedszkola organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń. Zapewnia warunki sprzyjające realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7.

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego przez nauczycieli, zatwierdzonego przez

Ministerstwo Edukacji Narodowej pod Nr DKW 4013-6/01.

3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym, planach pracy w poszczególnych oddziałach przedszkolnych.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęcia dydaktyczno-wychowawczego z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15-30 minut.

§ 8.

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, zainteresowań, 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 poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 3) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 4) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 9.

1. Powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 10.

1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor przedszkola,
- b) Rada pedagogiczna,
- c) Rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje placówkę na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.

3. Dyrektor w szczególności:

- 1) ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą placówki i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie opracowanego przez siebie planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny oraz dokonuje oceny nauczycieli
- 4) przestrzega prawa oświatowego;
- 5) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działania pro- zdrowotne;
- 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, zarządu gminy, rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie;
- 8) w wykonywaniu niektórych swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i rodzicami;
- 9) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola;
- 10) współpracuje ze środowiskiem lokalnym (Urząd Gminy, Rada Sołecka, Szkoły, Domy Kultury, itp.);
- 11) przydziela nauczycielom (stażystom, kontraktowym) opiekunów.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegiałnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) Opracowanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy przedszkola,
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów autorskich,
 - 3) Przygotowanie projektu statutu przedszkola,
 - 4) Uchwalanie regulaminu Rady pedagogicznej,
 - 5) Podejmowanie uchwał w bieżących sprawach dotyczących przedszkola.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.
8. Udział nauczycieli w spotkaniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy.
9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.
10. Inicjatorem zebrań może być:

- 1) Dyrektor przedszkola,
- 2) Rada pedagogiczna,
- 3) Organ prowadzący.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

12. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

13. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej w przypadku jeśli jest ona niezgodna z prawem, powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13.

1. Rada rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz placówki.

2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola .

3. Współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole, uczestniczy w życiu przedszkola (np. uroczystości) przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną: programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania i realizacji celów i zadań statutowych przedszkola,
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności przedszkola oraz ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
- 3) zapewnianie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola poprzez znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

8. Wybory Rady Grup (tzw. trójka klasowa) przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (wrzesień) w zależności od potrzeb. W skład rady wchodzi 3 osoby, które wybiera się w dwojaki sposób:

- 1) dobrowolne zgłaszanie się osób się jako chętnych,
 - 2) Wyznaczanie (proponowanie) kandydatur przez rodziców lub nauczyciela.
9. Wybory do grupowej Rady Rodziców przedszkola odbywają się w głosowaniu jawnym, a wybór przedstawicieli do Rady Rodziców przedszkola odbywa się w głosowaniu tajnym.
10. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić swoją zgodę na kandydowanie.
11. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali 50% plus jeden głos uczestników zebrania wyborczego.
12. Nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim zebraniu.
13. Tryb przeprowadzenia pierwszych wyborów do rady rodziców w przedszkolu wygląda następująco:
- 1) Przedstawienie kompetencji Rady Rodziców,
 - 2) Wyłonienie kandydatur spośród zebranych rodziców;
 - 3) Zaprezentowanie się rodziców celem bliższego poznania się;
 - 4) Przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - 5) Odczytanie wyników wyborów Rady Rodziców przez Komisję Skrutacyjną.
14. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczy dyrektor przedszkola. Z głosem doradczym mogą być zapraszane inne osoby.

§ 14.

1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.
2. 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.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
4. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.

§ 15.

1. Sytuacje konfliktowe i sporne pomiędzy organami przedszkola rozwiązuje się na zasadach partnerstwa i demokracji poprzez stosowanie rozmów, negocjacji i dochodzenia do kompromisu.
2. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe pomiędzy rodzicem a nauczycielem rozpatrywane są w następującym trybie:
 - 1) Rodzice zgłaszają problem nauczycielowi - wychowawcy, wspólnie ustalają sposób rozwiązania sporu,
 - 2) Nauczyciel/Rodzic przekazuje informacje dyrektorowi,
 - 3) Dyrektor organizuje spotkanie rodzica z udziałem nauczyciela, gdzie wszystkie strony

- mają prawo przedstawić własne relacje zdarzeń celem rozwiązania problemu,
- 4) Dyrektor podejmuje decyzje o sposobie rozwiązania problemu, a wszyscy zainteresowani zobowiązują się do ich przestrzegania.
 - 5) W przypadku sporu między nauczycielami, pracownikami niepedagogicznymi ustala się następujący tryb jego rozwiązania:
 - 6) Zainteresowani podejmują próby rozwiązania kwestii spornej,
 - 7) Powiadamia się dyrektora, który organizuje spotkanie z udziałem zainteresowanych stron
3. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję rozstrzygającą spór.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora i obejmuje:
- 1) Rozstrzyganie spraw spornych wśród członków rady pedagogicznej,
 - 2) Przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) Negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem/opiekunem prawnym,
 - 4) Wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom,
 - 5). Wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem oświatowym.
6. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli sporu nie uda się rozstrzygnąć w przewidzianym trybie i w sposób satysfakcjonujący wszystkie strony, dyrektor może powołać zespół negocjacyjny.
5. Za zorganizowanie spotkania mediacyjnego odpowiada Dyrektor.
6. Przy rozpatrywaniu spraw spornych gwarantuje się obecność wszystkich zainteresowanych stron celem zachowania obiektywizmu i możliwości wypowiedzenia się w danej sprawie.
7. Każda strona występująca w sporze ma obowiązek przestrzegania zasad kultury osobistej i nie godzenia w dobro innych osób.
8. Trybu, o których mowa w powyższych punktach, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności w sprawach:
- 1).Odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2).Odpowiedzialności porządkowej,
 - 3).Sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań.
2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Uchwałą Rady Pedagogicznej, dopuszcza się zwiększenie liczby dzieci w danym oddziale, jednak nie może on przekraczać 27 (w szczególnych przypadkach).
4. Przedszkole jest wieloddziałowe - dwuoddziałowe.

5. Dzieci, które ukończyły 6. rok życia mają obowiązek uczęszczania do przedszkola, gdzie realizuje się obowiązek edukacji przedszkolnej.

6. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka.”

7. Organizacje pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.

8. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 3) terminy przerw w pracy przedszkola,
- 4) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

9. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci .

11. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50 .

12. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo wynosi 2 i może ulegać zmianie nie więcej niż do 6.

13. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) Sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) Szatnię dla dzieci i personelu,
- 3) Salę do zajęć plastycznych i twórczych,
- 4) Gabinet nauczycielski,
- 6) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 6) Stołówkę,
- 7) Teren zabaw i rekreacji.

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

15. Czas trwania zajęć w poszczególnych grupach powinien być dostosowany do wieku i możliwości grupy:

- 1) z dziećmi 3 – 4 letnimi - około 15 minut,
- 2) z dziećmi 5 – 6 letnimi - około 30 minut.

16. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:

- 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
- 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku dzieci młodszych – ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
- 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) pozostały czas- 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)

17. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą rodziców.

18. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są zintegrowane i dopuszcza się przedłużenie czasu ich trwania, spełniając warunki higieniczne, dostosowując je do możliwości i zainteresowań grupy.

19. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych tylko na wniosek lub na podstawie deklaracji rodzica lub opiekuna prawnego.

20. W przedszkolu są stwarzane warunki do podejmowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej .

21. Przedszkole zapewnia 3 posiłki dla dzieci uczęszczających do przedszkola powyżej 5 godzin.

22. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie przekracza 5 godzin dziennie.

23. Dzieci uczęszczające do przedszkola powinny mieć podpisane bądź oznaczone swoim imieniem i nazwiskiem woreczki, obuwie zmienne i każdą część ubioru wierzchniego oraz pidżamki jak i inne przybory.

24 W szatni są wydzielone miejsca na rozbieranie się i ubieranie dziecka. Każde dziecko posiada swoją szafkę, a osobom dorosłym wstęp do szatni jest WZBRONIONY.

25. W razie kradzieży ubrań dziecka przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za skradzione mienie.

26. W przedszkolu:

1) liczącym co najmniej 2 oddziały lub gdy pracują dłużej niż 10 godzin dziennie, może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola na wniosek dyrektora za zgodą organu prowadzącego.

27. Zakres kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor przedszkola.

28. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor przedszkola, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego.

29. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wicedyrektor w zakresie, do jakiego został upoważniony.

30. W zakres zadań wicedyrektora wchodzi:

- a) Pełnienie funkcji dyrektora przedszkola w przypadku jego nieobecności w pracy,
- b) Pomoc w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego,
- c) Nadzór i uaktualnianie regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu, monitorowanie programu rocznego przedszkola, w tym przygotowywanie dokumentu wraz z zespołami,
- d) Organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej nauczycieli – wychowawców grup, logopedy/pedagoga,
- e) Wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar,
- f) Przygotowywanie planu dyżurów nauczycielskich, zastępstw doraźnych oraz planowanie pracy pracowników administracji i obsługi,
- g) Sporządzanie planów zastępstw podczas nieobecności nauczycieli.

31. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

ROZDZIAŁ V ZASADY REKRUTACJI I SKRESLEŃ Z LISTY

§ 17.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:

- 1) Dzieci sześciolatnie,
- 2) Dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy, a także dzieci z rodzin zastępczych,
- 3) Dzieci już uczęszczające do przedszkola,
- 4) Dzieci nauczycieli oraz pracowników jednostek organizacyjnych i samorządowych,
- 5) Dzieci obojga rodziców pracujących.

3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola jest mniejsza od ilości miejsc, dyrektor przedszkola może odstąpić od powoływania komisji kwalifikacyjnej.

4. Komisja Kwalifikacyjna składa się z:

- a) dyrektora przedszkola (przewodniczący Komisji)
- b) dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej
- c) dwóch przedstawicieli Rady Rodziców.

5. Szczegółowe kryteria przyjęć do przedszkola są ustalane co rok przez Komisję Kwalifikacyjną.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyjmowanie dzieci w każdym czasie roku szkolnego.

§ 18.

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole, a przypadku dziecka 6-letniego

- przeniesienie wychowanka do oddziału realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłaszanie tego faktu do przedszkola,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 4) niewłaściwego, niebezpiecznego zachowywania się dziecka wobec pozostałych wychowanków,
 - 5) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego).
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Skreślenie z listy następuje po wyczerpaniu wszelkich możliwych działań pomocowych (rozmowy, konsultacje z poradnią, itp.).

4. Dyrektor zachowuje procedury postępowania w dokonaniu skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola czyli sporządza notatki, protokół, zawierający informacje mające wpływ na podjęcie uchwały skreślenia dziecka z listy wychowanków.

5. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

- 1) numer i datę wydania,
- 2) podstawę prawną – art.39, ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1997r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996r. poz. 329 z późn. zmianami),
- 3) właściwy punkt, paragraf czy art. Statutu oraz art. 103 k.p.a.
- 4) treść decyzji – faktycznie za jaki czyn zostaje wychowanek skreślony ,
- 5) tryb odwoławczy – rodzicowi dziecka przysługuje odwołanie się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora przedszkola w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

6. Jeżeli rodzice dziecka wniosą odwołanie do dyrektora przedszkola, ma on 7 dni na ustosunkowanie się do sprawy.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 19.

- 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
- 2. Nauczyciel systematycznie współdziała z rodzicami bądź opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
- 3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami.
- 4. Nauczyciele min. 2 razy w roku informują rodzica o postępach, osiągnięciach dziecka poprzez formę pisemną (listy do dziecka, karty ewaluacyjne, tzw. słoneczka, itp.).
- 5. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
- 6. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym

programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

- 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 4) Prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci sześciu- lub pięcioletnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat)
- 5) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
- 6) Ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczki i spacerów,
- 7) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 8) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 10) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 11) Współdziałanie z rodzicami,
- 12) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 13) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 14) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 15) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 16) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

7. Nauczyciel stażysta i nauczyciel kontraktowy zobowiązany jest do opracowania planów miesięcznych, scenariuszy do każdego zajęcia, które przedstawia swojemu opiekunowi stażu lub dyrektorowi.

8. Nauczyciel dyplomowany jest zwolniony z opracowania planów miesięcznych, jednakże sam o tym decyduje, uwzględniając własne potrzeby i zainteresowania. Nauczyciel mianowany może być zwolniony z opracowania powyższej dokumentacji tylko za zgodą dyrektora.

9. Nauczyciel ma prawo organizować w swojej grupie wewnętrzne spotkania z rodzicami (zebrania, biesiady literackie, muzyczne, teatralne, pedagogizacje; warsztaty, itp.), bądź z rodzicami i dziećmi.

10. Nauczyciel wprowadza innowacje do swojej pracy, eksperymentuje, dzieli się swoją wiedzą, wyciąga wnioski i realizuje je w ramach procedury działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przedszkola.

11. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z prawem oświatowym, statutem przedszkola, Kartą Nauczyciela. Pilnuje terminów i innych spraw służbowych związanych z własnym awansem zawodowym, etc.

§ 20.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Podstawowym zadaniem pracowników wymienionych w ust.1 jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, estetyce i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci, w tym:
 - 1) w zakresie opieki nad dziećmi:
 - a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer,
 - b) opieka nad dziećmi w czasie spacerów i wycieczek, ponoszenie współodpowiedzialności za ich bezpieczeństwo,
 - c) udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć,
 - d) udział w dekorowaniu sal,
 - e) sprzątanie po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych,
 - f) pomoc w innych sytuacjach tego wymagających,
 - g) odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. podczas rozmowy z rodzicami itp.
 - 2) w zakresie organizacji posiłków:
 - a) rozdawanie 3 razy dziennie właściwych porcji dzieciom wg ilości określonych przez normy żywieniowe,
 - b) dbałość o estetyczne podawanie posiłków,
 - c) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
 - d) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - e) przestrzeganie zasad dobrej praktyki (HCCP) w zakresie higieny.
 - 3) w zakresie przestrzegania zasad bhp:
 - a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi, zgodnie z opracowanymi procedurami,
 - b) pomoc przy zakupie pomocy, sprzętów, zabawek i innych artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola,
 - c) właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych,
 - d) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - e) monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych,
 - f) utrzymywanie rewirów wyznaczonych do sprzątania w należytej czystości.
4. Zakres obowiązków pracowników administracyjno-obsługowych
 - 1) Główny księgowy:
 - a) Podlega bezpośrednio dyrektorowi przedszkola
 - b) Zna wszystkie przepisy dotyczące gospodarki budżetowej, materialnej, majątkowej i księgowości,
 - c) Czuwa nad całością prac księgowości i prawidłowym obiegiem dokumentów
 - d) Czuwa, kontroluje i odpowiada za realizację zatwierdzonych planów, dochodów i wskaźników budżetowych
 - e) Przeprowadza kontrolę kasy i magazynów
 - f) Reprezentuje placówkę na zewnątrz w sprawach finansowych
 - g) Sporządza sprawozdania do GUS, Urzędu Gminy

- h) Prowadzi karty wynagrodzeń pracowników, karty wypłat zasiłków rodzinnych oraz karty zasiłkowe pracowników
- i) Prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania i ksiąg inwentarzowych.
- j) Prowadzi rachunkowość jednostki
- k) Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi
- l) Dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- ł) Dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych

2) Intendent

- a) Pełni funkcję kasjera
- b) Dokonuje wszelkich operacji kasowo-gotówkowych
- c) Przestrzega pogotowia kasowego
- d) Rozlicza miesięczne wpłaty na kwitariusz
- e) Wypłaca pobory pracownikom i inne świadczenia
- f) Zaopatruje przedszkole w potrzebny sprzęt i art. Spożywcze
- g) Odpowiada za prawidłowe żywienie i cały pion żywienia
- h) Odpowiada za magazyny i dokumentację magazynową
- i) Sporządza jadłospisy wg ustalonych norm i zasad określonych przez SANEPID
- j) Prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania
- k) Zachowanie tajemnicy służbowej
- l) przestrzeganie zasad dobrej praktyki (HCCP) w zakresie higieny
- ł) Wykonywanie prac zleconych przez dyrektora

3) kucharka:

- a) przyrządzać punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o ich racjonalne zużycie,
- c) wydawać posiłki trzy razy dziennie,
- d) wykonywać terminowe próbki porcji żywieniowych,
- e) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji placówki,
- f) posiadać znajomość przepisów BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy,
- g) prowadzić dokumentację HACCP oraz przestrzegać zasady bezpieczeństwa żywienia,
- h) brać udział w organizowanych szkoleniach i zebraniach, w zależności od potrzeb;

4) pomoc nauczycielki przedszkola:

- a) pełnić czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do dzieci, polecane przez nauczycielkę,
- b) uczestniczyć w zabawach i zajęciach, czynnościach gospodarczych organizowanych z dziećmi (mycie, karmienie, ubieranie, rozbieranie),
- c) wykazywać troskę o estetyczny wygląd dzieci,
- d) utrzymywać w należyтым porządku i czystości meble i zabawki,
- e) pomagać nauczycielce w spacerach i wycieczkach,
- f) utrzymywać w czystości przydzielone pomieszczenia,
- g) przygotować dzieci do odpoczynku poobiedniego,
- h) posiadać znajomość przepisów BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy,
- i) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy przedszkola;

5) woźna:

- a) utrzymywać w czystości pomieszczenia i sprzęt,
- b) dbać o stan magazynu i zaopatrzenia w takie artykuły jak: ręczniki i pościel,
- c) uczestniczyć w pracach porządkowych w czasie przeprowadzanych remontów,
- d) przygotować salę do spożywania posiłków,
- e) prac ręczniki, ścierki, firany, obrusy,
- f) uczestniczyć z dziećmi i nauczycielką w spacerach, wycieczkach,
- g) dbać o zabawki,
- h) utrzymywać w czystości sanitariaty,
- i) posiadać znajomość przepisów BHP i zasad udzielania pierwszej pomocy,
- j) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora przedszkola wynikające z organizacji pracy przedszkola;

5. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VII WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 21.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem ust.2. tego paragrafu.

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

3. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, które ukończyły 2,5 roku, głównie w przypadku:

- 1) Gdy do przedszkola uczęszcza jego rodzeństwo,
- 2) W szczególnych przypadkach trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej, zdrowotnej.

4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci wykazujące się samodzielnością w zakresie czynności samoobsługowych, głównie fizjologicznych (wg oświadczenia rodzica w Karcie zgłoszenia dziecka).

5. W przedszkolu respektowane są prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) Właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) Ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4) Poszanowania jego godności osobistej,
- 5) Poszanowania własności,
- 6) Opieki i ochrony,
- 7) Partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8) Akceptacji jego osoby.

6. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać umów zawartych w grupie, które sprzyjają jego bezpieczeństwu i rozwojowi,

- 2).Szanować innych oraz wytwory ich pracy,
- 3) Szanować siebie i swoje zdrowie.

ROZDZIAŁ VIII RODZICE

§ 22.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) wychowywanie swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywanie ich,
- 2) Przestrzeganie niniejszego statutu,
- 3) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty (bezpieczne), przybory i pomoce,
- 4) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) Uczestniczenie w zebraniach ogólnych i grupowych oraz szkoleniach, pedagogizacjach i innych formach współpracy z przedszkolem organizowanych przez placówkę,
- 6) Angażowanie się, jako partnerzy, w działania Przedszkola, aktywny udział w wyborach i współdziałanie w Radzie Rodziców,
- 7) Współdziałanie z nauczycielami w celu ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych, wspierania indywidualnego rozwoju dziecka,
- 8) Informowanie nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
- 9) Respektowanie decyzji i uchwał organu prowadzącego oraz dyrektora i rady pedagogicznej,
- 10) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub wydanie upoważnienia na piśmie do odbioru dziecka osoby zapewniającej mu pełne bezpieczeństwo,
- 11) Dbanie o regularne uczęszczanie dziecka do Przedszkola i informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu i chorobach zakaźnych,
- 12) Po przebyciu choroby zakaźnej przez dziecko rodzic jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia umożliwiającym uczęszczanie do przedszkola lub własne oświadczenie .
- 13) Wyrażanie swojej woli w formie oświadczeń, zgody, dotyczących przedsięwzięć wynikających z zadań statutowych przedszkola.
- 14) Wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) Uznania ich jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 2) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w oddziale,
- 3) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 4) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy, i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz o doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 5) Uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspierać.
- 6) uczestniczenia w zajęciach i zabawach przedszkolnych swojego dziecka,
- 7) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- 8) Partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Przedszkola,
- 9) Wyrażania opinii w zakresie wykonywania zdjęć okolicznościowych indywidualnych i

grupowych na zebraniu ogólnym poprzez głosowanie zwykłą większością głosów. Zakup zdjęć w przedszkolu odbywa się na zasadzie dobrowolności.

3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

4. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:

- 1) zebrania ogólne i grupowe (min. 2 razy w roku),
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem lub specjalistą (np.: logopeda, ortopeda, psycholog),
- 3) kąciki informacyjne dla rodziców,
- 4) przedszkolna biblioteka pedagogiczna,
- 5) zajęcia otwarte,
- 6).spotkania okolicznościowe, uroczystości przedszkolne, festyny.

ROZDZIAŁ IX BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA DZIECKA

§ 23.

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów prawnych obowiązku osobistego odbierania dzieci z przedszkola.
2. W sytuacjach wyjątkowych istnieje możliwość odbioru dziecka przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców bądź opiekunów prawnych (numer dowodu osobistego, dane osobiste, stopień pokrewieństwa wobec dziecka), które zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Stosuje się całkowity zakaz odbierania wychowanków przedszkola przez osoby niepełnoletnie lub osoby nie posiadające upoważnień .
4. Nauczyciel może nie wydać dziecka rodzicowi, jeżeli ma podejrzenia, że nie zapewni on dziecku pełnego bezpieczeństwa.
5. O nie wydaniu dziecka rodzicowi, opiekunowi prawnemu, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola.
6. W grupie, do której uczęszcza dziecko z deficytem rozwoju lub zaburzeniem, np. z ADHD, podczas trwania zajęć dydaktycznych przebywa pomoc nauczyciela, która asystuje nauczycielce.
7. Wychowankowie z orzeczeniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych, z zaburzeniami zagrażający bezpieczeństwu innych są odprowadzani do sal lub szatni przez pomoc nauczyciela.
8. Stan zabawek oraz innych pomocy i urządzeń znajdujących się w sali dydaktycznej oraz innych pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, jest sprawdzany na bieżąco (min. 2 razy na kwartał) w celu ich naprawy oraz wyeliminowania zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków.

9. Stan urządzeń terenowych znajdujących się na placu zabaw przy przedszkolu poddawany jest okresowym przeglądom przeprowadzonym przez uprawnione osoby.
10. Nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania nagłych uszkodzeń urządzeń terenowych, zabawek woźnemu przedszkola, który naprawia je.
11. Stan liczbowy dzieci jest sprawdzany przez nauczycieli przed wyjściem i po przyjeździe ze spacerów, wycieczek i placu zabaw.
12. Dzieci uczestniczą w spacerach, wycieczkach przedmiotowych i autokarowych na podstawie pisemnej zgody rodziców, którzy takowa podpisują na początku każdego roku przedszkolnego. Zgoda ta obowiązuje na dany rok szkolny.
13. Przed wyjściem na wycieczkę lub spacer poza teren przedszkola nauczyciel każdorazowo wpisuje ten fakt do Księgi Wyjść Grupowych, zaznaczając grupę, ilość dzieci, cel.
14. Liczba opiekunów podczas wycieczek i spacerów nie może być mniejsza niż 1 osoba dorosła na 10-14 dzieci.
15. Przy organizowaniu wycieczki autokarowej nauczyciel jest zobowiązany do uzyskania pisemnej zgody rodzica (opiekuna prawnego) na wyjazd dziecka.
16. Organizując wycieczkę autokarową, wybierany jest kierownik wycieczki, który musi wypełnić odpowiednią dokumentację, czyli Kartę Wycieczki .
17. Dokumentacja związana z wycieczką, o której mowa w p.16, powinna być przedłożona dyrektorowi przedszkola najpóźniej na dzień przed jej planowanym terminem.
18. Nauczyciele przed wycieczką każdorazowo zapoznają dzieci z jej regulaminem i organizują pogadanki na temat bezpieczeństwa.
19. Kierownik wycieczki jak i opiekunowie dokładnie są zapoznani z regulaminem organizowania wycieczek i innymi przepisami dotyczącymi wyjazdów.
20. Nauczyciele zobligowani są do poszerzania wiedzy na temat szeroko pojętego bezpieczeństwa dzieci w placówce poprzez różnorodne formy – kursy, szkolenia, literaturę, spotkania, inne.
21. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni znają i ściśle przestrzegają przepisy zawarte w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, opracowanej dla przedszkola.
22. Drzwi przedszkola są zamykane od 8.00 i otwierane tylko w tym czasie, kiedy odbierane są dzieci lub przyprowadzane.
23. Nauczyciele są zobowiązani systematycznie prowadzić pogadanki w grupach nt. szeroko pojętego bezpieczeństwa dotyczącego np.: ruchu drogowego, zabaw na terenie przedszkolnym, zachowania ostrożności w kontaktach z obcymi, posługiwania się sztuczkami i innymi przyborami, etc.
24. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.

25. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie jest dobrowolne.

26. Firmę ubezpieczającą jak i kwotę ubezpieczenia wybierają rodzice na zebraniu organizacyjnym na początku danego roku przedszkolnego.

27. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają w terminie ustalonym z dyrektorem na pierwszym zebraniu organizacyjnym.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24.

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

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

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

§ 26. Statut Gminnego Przedszkola w Kołczygłowach jest podstawowym dokumentem, na którym opiera się działalność przedszkola.

§ 27. Dla zapewnienia znajomości niniejszego statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się :wywieszenie niniejszego statutu na tablicy ogłoszeń w kancelarii przedszkola i udostępniania przez dyrektora przedszkola.

§ 28. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane tylko w trybie jego nadania.