

STATUT
GMINNEGO PRZEDSZKOLA
W ZBUCZYNIĘ

Statut uchwalono uchwałą Nr 3/9/2009r. w dniu 24 września 2009r.

Uregulowania prawne niniejszego statutu:

- Rozporządzenie MEN z dnia 7.03 2005 w sprawie ramowych statutów placówek publicznych Dz.U 2005 Nr 52/466
- Ustawa z dnia 27 marca 2003 o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (DzU 2003/137/1304),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U 2003/11/114),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 18 stycznia 2005 r. W sprawie warunków organizowania i kształcenia ,wychowania i opieki dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w przedszkolach, oddziałach ogólnodostępnych i integracyjnych /Dz U nr 2005 /68/1845
- Rozporządzenie MENiS z dnia 4 kwietnia 2005 r. W sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci /Dz U Nr 2005/68/587/
- Rozporządzenie MENiS z dnia 13 stycznia 2005 r. Zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (DzU 2005/19/165)
- Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (DzU 2002/23/225)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela,
- Ustawa z dnia 15lipca 2004 r. O zmianie ustawy-Karta nauczyciela oraz o zmianie niektórych ustaw Dz U 2004/179/1845
- Rozporządzenie MENiS z dnia 27 sierpnia 2001r.w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów,
- Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2006 r. w sprawie organizacji roku szkolnego. (Dz.U 2006/36/250)

- Rozporządzenie MENiS z dnia 7 lutego 2005r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, (Dz U 2005/36/319
- Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,
- Rozporządzenie MENiS z dnia 5 lutego 2004r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczania,
- Rozporządzenie MENiS z dnia 11 stycznia 2005r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół
- Konwencja o Prawach Dziecka ratyfikowana przez Polskę w 1991r.
- Powszechna Deklaracja Praw Człowieka z dnia 10 grudnia 1948r.
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r.- kodeks postępowania administracyjnego.

WSTĘP

Statut składa się z rozdziałów o tytułach:

- I. Postanowienia ogólne
- II. Cele i zadania Przedszkola
- III. Sposoby realizacji zadań przedszkola
- IV. Organy przedszkola
- V. Organizacja Przedszkola
- VI. Wychowankowie Przedszkola
- VII. Rodzice
- VIII. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola
- IX. Finanse
- X. Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcioć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Przedszkolu** - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Zbuczynie.
2. **Statucie** - należy przez to rozumieć Statut przedszkola.
3. **Ustawie** - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /Dz.U.z 2004.Nr 254,poz.2572 z późn. zm./oraz rozporządzenia wykonawcze do tej ustawy.
4. **Dyrektorze ,radzie pedagogicznej, radzie rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w przedszkolu.
5. **Wychowankach lub dzieciach** - należy przez to rozumieć dzieci przyjęte i uczęszczające do przedszkola.
6. **Rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków.
7. **Nauczycielu** - należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu.
8. **Organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Gminę Zbuczyn reprezentowaną przez Wójta Gminy Zbuczyn.
9. **Organie sprawującym nadzór pedagogiczny** - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Siedlcach.

§ 2

1. Gminne Przedszkole w Zbuczynie jest publiczną placówką oświatowo - wychowawczą z oddziałem integracyjnym działającą na podstawie :
 - Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;
 - uchwały powołującej z dnia listopada 1999r. Uchwała Nr
 - niniejszego Statutu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Zbuczynie, ul. Jana Pawła II 1., 08-106 Zbuczyn
 - Nip; 826-18-71-459
 - Regon ; 710006183
 - e- mail: przedszkole@zbuczyn.pl

- tel/fax: 25 6420410

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Zbuczyn.

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie,
Delegatura w Siedlcach.

4. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Gminne Przedszkole w Zbuczynie.

5. Nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Celem wychowania przedszkolnego 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 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 wypowiadania 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. Cele wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 3 ust. 1 przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1)kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;

2)kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;

3)wspomaganie rozwoju mowy dzieci;

4)wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;

5)wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;

6)wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;

7)wychowanie przez sztukę;

8)wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;

9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;

10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;

11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

5. Przedszkole umożliwia podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez;

- uznanie prawa rodziców do religijnego wychowania dziecka

- organizowania zgodnie z wolą rodziców zajęć religii w grupie 5- latków., a dzieciom nie uczęszczającym na te zajęcia zapewnia opiekę nauczyciela

- tworzenie dla dzieci mniejszości narodowych warunków pobytu właściwych dla ich odrębności,

gdy taka potrzeba zaistnieje.

ROZDZIAŁ III

Sposoby realizacji zadań przedszkola

§ 4.

- 1.** Praca opiekuńczo - wychowawczo - dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.
- 2.** Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 3.** Program wychowania przedszkolnego zawiera:
 - 1)szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2)tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3)wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
- 4.** Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - 1)opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2)zapropionować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3)zapropionować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
 - 5) Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor przedszkola może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego, dyplomowanego lub doradcy metodycznego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
- 5.**Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
- 6.**Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor przedszkola.

7. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

8. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 5.

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece (jednemu) dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

§ 6.

1. Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w zakresie ich obowiązków w niniejszym statucie;

2) zagospodarowanie czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym według zasad:

a) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na zabawę: w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela,

b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku, na wycieczce (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, porządkowe i ogrodnicze),

c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,

d) pozostały czas – dwie piąte czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie, w tym są czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.

3) opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;

- 4) przestrzeganie liczebności grup;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu przedszkola;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
- 16) wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 17) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;

19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 7.

W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.

§ 8.

1. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna polega na :

- 1)diagnozowaniu środowiska dziecka;
- 2)rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3)rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko;
- 4)wspieraniu dziecka z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5)prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 6)wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 7)udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 8)wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9)umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 10)podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 9.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1)rodzicami;
- 2)psychologiem;
- 3)pedagogiem ;
- 4)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 5)podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 10.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:

- 1)rodziców;
- 2)nauczyciela – wychowawcę grupy;
- 3)pedagoga;
- 4)logopedy;
- 5)poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, za zgodą rodziców.

§ 11.

1. W Przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną dziecka określają odrębne przepisy.

1. **Dzieci niepełnosprawne** mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Pedagogicznej określającego ich poziom psychofizyczny stanu zdrowia
2. Dzieci do oddziału integracyjnego przedszkola mogą być przyjmowane w oparciu o decyzje komisji kwalifikacyjnej powołanej przez dyrektora.
3. W skład Komisji wchodzi dwóch nauczycieli, psycholog, przedstawiciel organu prowadzącego oraz dyrektor będący przewodniczącym komisji.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 12.

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 i niniejszego statutu.

3. Działające w przedszkolu organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach działalności.

4. Dyrektor organizuje spotkania rady pedagogicznej z radą rodziców co najmniej raz w roku .

5. Dyrektor zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola. System obiegu informacji wprowadzany jest zarządzeniem dyrektora.

6. W przypadku wyrażenia sprzecznych opinii przez organy, dyrektor organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady rodziców lub rady pedagogicznej – niezgodnych z przepisami prawa wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
8. O wstrzymaniu wykonywania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ Prowadzący oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w przedszkolu organami, podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora
10. Postanowień ust. 9 nie stosuje się do postanowień uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
- odpowiedzialności dyscyplinarnej
 - odpowiedzialności porządkowej
 - sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 13.

1. **Dyrektor** przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący przedszkole.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Do zadań dyrektora należy:

§ 14.

1. Dyrektor przedszkola:

1. kieruje działalnością opiekuńczo - wychowawczą i dydaktycz-

ną,

a szczególności:

- b. kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
- c. przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*,
- d. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- e. udziela nauczycielom pomocy w opracowywaniu miesięcznych planów pracy,
- f. sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
- g. przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku wnioski i uwagi ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- h. dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- i. współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców,
- j. stwarza warunki do działania w przedszkolu wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w przedszkolu,
- k. udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub w formie indywidualnego nauczania,
- l. organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach określonych w statucie przedszkola i decyduje o jej zakończeniu,
- m. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
- n. zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które

temu obowiązki podlegają,

- o. dopuszcza do użytku przedszkolnego programy wychowania przedszkolnego,
- p. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
- q. powołuje Komisję rekrutacyjno kwalifikacyjną, gdy zachodzi taka konieczność,
- r. inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- s. umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- t. opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan doskonalenia nauczycieli,
- u. skreśla wychowanka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w statucie.

2. organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:

- a. opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny,

3. b) przydziela nauczycielom stałej pracy i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne,

- a. zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu dziecka w budynku przedszkola i placu przedszkolnym,
- b. dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
- c. egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
- d. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola,
- e. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola;

ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

- f. dokonuje co najmniej dwa razy w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw,
- g. organizuje prace konserwacyjno - remontowe ,
- h. powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkola,
- i. odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- a. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- b. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny,
- c. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych,
- d. dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego,
- e. przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola,
- f. występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
- g. udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa,
- h. załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- i. wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem,
- j. wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego,
- k. przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
- l. dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

- m. określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
- n. odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym,
- o. współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniodawania i zatwierdzania,
- p. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 15.

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora przedszkola. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

2. Dyrektora podczas jego nieobecności w placówce, może zastąpić wyznaczony przez niego w porozumieniu z radą pedagogiczną i organem prowadzącym nauczyciel tego przedszkola jako społeczny zastępca. Funkcja ta sprawowana jest społecznie.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

§ 17.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

§ 18.

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- 6) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu.

§ 20.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt finansowy przedszkola;
- 5) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola;
- 6) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 7) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 8) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 9) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
- 10) opiniuje organizację przedszkola, w tym tygodniowy rozkład dnia.

§ 21.

1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;
- 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 22.

.Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.

§ 23.

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 24.

Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 25.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 26.

Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej i przechowywane w kancelarii przedszkola.

§ 27.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden lub dwóch przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym .

6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 28.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwała regulamin swojej działalności;

2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczy, o ile taki jest wprowadzany;

3) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyki, o ile taki jest wprowadzany.

2. Programy, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 2 i 3 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów Wychowawczego i Profilaktyki, programy te ustala Dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora przedszkola obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 29.

1. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;

3) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć;

§ 30.

1. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela

stażysty;

2) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 31.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

3. Organy przedszkola współpracują ze sobą:

- dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych w Statucie,

- zapewniają bieżącą wymianą informacji między sobą.

4. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach opieki i kształcenia dzieci:

- nauczyciele udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju

- przedszkole organizuje spotkania indywidualne, zajęcia otwarte, imprezy rodzinne, spotkania absolwentów,

- rodzice mają prawo zapoznać się z planem rozwoju placówki, rocznym planem pracy, planem współpracy z rodzicami, programem pracy, zagadnieniami z Koncepcji pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 32.

Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

§ 33.

Przedszkole jest 3 - oddziałowe.

§ 34.

Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie: od 7.00 do 17.00.

§ 35.

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 36.

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W grupie integracyjnej liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20 w tym od 3-5 dzieci niepełnosprawnych.

§ 37.

1. Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1)3 sale do zajęć dla poszczególnych grup;

- 2)salę Doświadczania Świata,
- 3)szatnię dla dzieci;
- 4)pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
- 5)gabinet logopedyczny, gabinet psychologa;
- 6)plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

§ 38.

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora. W przedszkolu jest realizowany Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 39.

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

§ 40.

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia umuzykalniające, nauka języka angielskiego, rytmika, taniec.

2.Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1)z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
- 2)z dziećmi w wieku 5 - 6 lat - około 30 minut.

§ 41.

1. Przedszkole, na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii.

2. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.

§ 42.

1. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustalono na 5 godzin dziennie.

2. Placówka może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych zgodnych z oczekiwaniami rodziców. Zajęcia dodatkowe, zorganizowane na wniosek Rady Rodziców są odpłatne.

3. Zajęcia dodatkowe mogą być również finansowane ze środków pozabudżetowych szczególnie dla dzieci uzdolnionych będących w trudnej sytuacji rodzinnej.

§ 43.

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

1) liczbę oddziałów, czas pracy poszczególnych oddziałów;

2) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;

3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

§ 44.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów). Proporcje zachowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:

1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);

2)co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, ogrodnicze, itp.);

3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego.

§ 45.

Ramowy rozkład dnia w przedszkolu stanowi załącznik nr.1 do niniejszego statutu.

§ 46.

Odpłatność za przedszkole.

1.Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Urząd Gminy w Zbuczynie oraz rodziców (prawnych opiekunów) - w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

2.Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje Uchwała Rady Gminy.

3.Stała opłata miesięczna, o której mowa w ust. 2 nie podlega zwrotowi.

4.Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor szkoły w formie komunikatu.

5.Opłata, o której mowa w ust. 4 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie powyżej 3 dni i więcej. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.

6.Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora przedszkola. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

7. Dzieci niepełnosprawne, korzystające ze skróconego czasu pobytu nie wnoszą żadnych opłat, pod warunkiem, że dziecko przebywa w przedszkolu 5 godzin .

8. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 10 - tego każdego miesiąca z góry, w formie gotówkowej w kancelarii przedszkola we wskazanym terminie. Potwierdzeniem uiszczenia opłaty jest kwitariusz wpłaty.

9. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola nalicza ustawowe odsetki.

10. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

11. Koszt wyżywienia personelu kuchennego pokrywane są przez organ prowadzący.

12. Za jeden posiłek pobiera się opłatę w wysokości 50% stawki dziennej, za dwa posiłki 80% stawki dziennej.

13. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 2, 4 i 6, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

14. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku, w kasie lub przekazać na cele przedszkola.

15. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną występuje do GOPS -u o całkowite lub częściowe sfinansowanie odpłatności za wyżywienie w przedszkolu (w szczególnych wypadkach).

§ 47.

1. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.00 do godz. 8.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem wcześniejszego zgłoszenia tego faktu osobiście lub telefonicznie..

2. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów), bądź inne osoby- pełnoletnie upoważnione przez rodziców pisemnie.

3. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola

przez upoważnioną osobę.

4. Rodzice w miesiącu wrześniu składają pisemne oświadczenia o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka podczas przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w godzinach pracy placówki.

5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.

§ 48.

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych,
- nieobecność dziecka ponad jeden miesiąc i nie zgłaszanie pisemnie tego faktu do przedszkola,
- złej adaptacji dziecka w przedszkolu ,
- z przyczyn zdrowotnych
- nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień statutu.

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 49.

Zasady rekrutacji do przedszkola.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, według kolejności zgłoszenia do przedszkola, zgodnie z regulami-

nem rekrutacji.

2. Rekrutacja do przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący. Przedszkole podaje do publicznej wiadomości terminy przyjęć.

3. W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w przedszkolu, dyrektor powołuje komisję Rekrutacyjno -Kwalifikacyjną w składzie:

- 1) dyrektor przedszkola - przewodnicząc ;
- 2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej - członek;
- 3) przedstawiciel Rady Rodziców - członek;
- 4) przedstawiciel organu prowadzącego.

4. W pierwszej kolejności przyjmowane są:

1. dzieci pięcioletnie,
2. dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowita niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,
3. dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Zbuczyn, uczęszczające już do przedszkola w latach poprzednich,
4. rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola w ubiegłym roku,
5. dzieci obojga rodziców pracujących,
6. dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci),
7. korzystające z trzech posiłków

5. W trakcie roku szkolnego dyrektor przedszkola przyjmuje dzieci z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia miejsca.

6. Dyrektor wywiesza listę dzieci przyjętych z podziałem na grupy oraz listę rezerwową w terminie wskazanym przez organ prowadzący.

§ 50.

Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, z zastrzeżeniem § 54..

§ 51.

Dziecko w wieku 5 lat może odbywać w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Prawo dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

§ 52.

W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 6 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której mieszka dziecko o odroczeniu obowiązku szkolnego.

§ 53.

1 W uzasadnionych przypadkach może być przyjęte do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

Dziecko 2,5 -letnie może być przyjęte do przedszkola w przypadkach:

- 1) niemożności zapewnienia dziecku całodobowej opieki;
- 2) szybszego, niż przeciętny rozwój psychiczny i fizyczny dziecka.

§ 54.

Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycz-

nego zgodnie

z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;

3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowaniu jego godności osobistej;

5) poszanowaniu własności;

6) opieki i ochrony;

7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;

8) akceptacji jego osoby.

9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;

10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;

2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;

3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;

5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;

7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;

8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 55.

Nagrody i kary.

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1)ustną pochwałą nauczyciela.
- 2)pochwałą do rodziców,
- 3)nagrodą rzeczową,
- 4)listem gratulacyjnym,
- 5)pochwałą dyrektora ,
- 6)odznaką honorową przedszkola.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1)reprimendą - rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
- 2)odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza,
- 3)odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy,
- 4)powtarzanie poprawnego zachowania,
- 5)czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§ 56.

Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;

2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;

3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;

4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

2. Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.

3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z

art. 108 k.p.a.

- dziecko ma prawo być traktowane jak równorzędny partner, obowiązuje bezwzględny zakaz stosowania przemocy fizycznej oraz kar ośmieszających dziecko i godzących w poczucie jego godności osobistej.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

§ 57.

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;

- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia przedszkola;
- 9) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 10) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
- 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) Zapoznać się z regulaminem przedszkola;
- 2) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 3) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- 4) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- 5) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- 6) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- 7) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 8) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- 9) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- 10) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 11) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;
- 12) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcyjono-

wanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);

13) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;

14) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;

15) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;

16) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

17) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu.

18) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;

19) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

§ 58.

Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00 -8.45. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

- 3.** Do przedszkola nie powinno przyprawdzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola..
- 4.** W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
- 5.** Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
- 6.** Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
- 7.** Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy, poza dziećmi z grup 5-godzinnych.
- 8.** Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
- 9.** Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
- 10.** Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

§ 59.

Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę - do 18.00 . Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (I Komisariat Policji, ul Terespolska 13, tel. 997).
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

Formy współpracy z rodzicami.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:

1)rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;

2)ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;

3)podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:

a)prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,

b)prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,

c)rozmowy indywidualne,

d)zebrania grupowe i ogólne,

1)uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:

a)zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,

b)kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,

c)utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.

1.Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „ program adaptacyjny” dla nowopryjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:

- 1)obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
- 2)oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
- 3)analizy stosowanych metod wychowawczych;
- 4)obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 5)obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem

ROZDDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola.

§ 61.

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§ 62.

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1.odpowiedzialność za życie , zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2.otoczenie opieką każde dziecko od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3.prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego pro-

gramu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;

4.kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;

5.dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

6.tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

7.bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach, rodziców.

8.wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;

9.rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;

10.organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;

11.doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;

12.aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

13.przestrzeganie dyscypliny pracy;

14.prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora przedszkola;

15.kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

16.dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;

- 11)stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12)współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, intendentem w sprawach żywienia dzieci;
- 13)wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14)dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 15)udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 16)przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 63.

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1)skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2)do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3)do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4)nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5)do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

6)nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

7)kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;

8)dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

9)zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;

10)usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

11)udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;

12)nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§ 64.

1. Zadania pomocy nauczyciela:

1)Sprzątanie:

Codziennie

a)zamiatanie, odkurzanie sali, ścieranie kurzu (na mokro) ze sprzętów,

b)zakładanie fartucha ochronnego podczas podawania posiłków.

2)Opieka nad dziećmi:

a)pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór,

b)opieka w czasie spacerów i wycieczek,

c)pomoc przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,

- d) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
- e) udział w dekorowaniu sali,
- f) sprzątanie po „małych przygodach”,
- g) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.

3) Przestrzeganie BHP:

- a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi,
- b) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu.

4) Gospodarka materiałowa:

- a) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
- b) zabezpieczanie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów znajdujących się w przedszkolu,
- c) dbałość o powierzony sprzęt, rośliny, zwierzęta,
- d) odpowiedzialność materialna za przydzielone naczynia stołowe, sprzęt do sprzątania, odzież ochronną oraz sprzęty i rzeczy znajdujące się w pomieszczeniach przydzielonych do sprzątania.

5) Sprawy ogólne:

- a) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci – jest to zadaniem nauczycielek,
- b) dbałość o estetyczny wygląd zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów, półek na prace indywidualne,
- c) mycie umywalk, sedesów (brodzika) wraz z glazurą z użyciem środków dezynfekujących,
- d) sprzątanie pomocy oraz sali po zajęciach programowych,
- e) zmywanie, pastowanie w miarę potrzeby częściowo (raz na 2 tygodnie całości).

6) Do codziennych obowiązków należy utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania.

1 raz w miesiącu:

- a) generalna porządki – mycie okien, drzwi, lamperii, parapetów, glazury,
- b) mycie podłóg, listew, lamp oświetleniowych,
- c) mycie zabawek, sprzętów, mebli.

1) Organizacja posiłków:

- a) przynoszenie naczyń do sali nie wcześniej niż pół godziny przed posiłkiem (przykrywanie

- ściereczką),
- b) rozdawanie 3 razy dziennie właściwych porcji dzieciom według ilości podanej do kuchni,
 - c) estetyczne podawanie posiłków (uwzględnienie noży, widelców),
 - d) przestrzeganie obowiązków wydania ciepłych posiłków,
 - e) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia (zmywanie kubeczków po użyciu),
 - f) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzące,

ROZDZIAŁ VIII

FINANSE

§ 65.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Gminę Zbuczyn ze środków budżetowych oraz innych źródeł dopuszczonych przepisami prawa
 - b) rodziców w formie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu na rachunek dochodów własnych.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych

§ 67.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej.
2. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala zgodnie z uchwałą Wójta Gminy Zbuczyn.
3. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty, o której mowa w § 47 pkt 3.
4. Aktualną wysokość opłat oraz sposób ich wnoszenia podaje do wiadomości rodziców dyrektor w sposób zwyczajowo przyjęty - zebranie ogólne, tablica ogłoszeń.
5. Przedszkole zapewnia wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola.
6. Wysokość stawki żywieniowej kształtuje się w zależności od cen artykułów na rynku żywnościowym.

7. Podstawę produkcji posiłków stanowią receptury gastronomiczne zawarte w dostępnych publikacjach. Posiłki są podawane dzieciom zgodnie z obowiązującą gramaturą.
8. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z intendentem i szefem kuchni.
9. Z treścią jadłospisu rodzice mają możliwość zapoznania się na tablicy ogłoszeń, gdzie wyznaczony przez dyrektora pracownik systematycznie wywiesza skład posiłków.
10. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2, 3, posiłków
11. Opłaty za wyżywienie przyjmowane są na "Kwestionariuszach przychodowych", które są drukami ścisłego zarachowania.
12. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu są przyjmowane z góry, przez intendentkę, do 10 każdego miesiąca .
13. Opłata stała wnoszona przez rodziców obowiązuje również w czasie nieobecności dziecka w przedszkolu.
14. W przypadku rezygnacji z przedszkola rodzice zobowiązani są zawiadomić o tym w formie pisemnej z miesięcznym wyprzedzeniem ,w przeciwnym razie obowiązuje ich pełna odpłatność.
15. Aktualną wysokość opłat oraz sposób ich wnoszenia podaje do wiadomości rodziców dyrektor w sposób zwyczajowo przyjęty.

ROZDDZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 67.

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

§ 68.

Dla zapewnienia możliwości zapoznania się z treścią statutu przez wszystkich

- zainteresowanych ustala się;
- Zapoznanie ze Statutem na zebraniu ogólnym rodziców,
 - udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora

§ 69.

1. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna oraz Rada Rodziców.
2. Uchwała w sprawie zmiany statutu lub w sprawie uchwalenia nowego wchodzi w życie w terminie przez nią określonym.

§ 70.

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Przedszkole używa następujących pieczęci:

–prostokątnej

Statut niniejszy został uchwalony na posiedzeniu rady pedagogicznej 24 września 2009r.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut uchwalony uchwałą Rady Pedagogicznej Nr G.P.0001/6/07 z dnia 26.06.2007r.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia .

