



Statut Gminnego Przedszkola w Biesiekierzu

Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 05/2015

Gminnego Przedszkola w Biesiekierzu

z dnia 31 sierpnia 2015 r.

Biesiekierz 2015 rok

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE I PODSTAWA PRAWNA

§1

1. **Gminne Przedszkole w Biesiekierzu**, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Przedszkole jest jednostką budżetową. Obsługa księgową prowadziła jest przez księgowość przy Urzędzie Gminy w Biesiekierzu.
3. Placówka posiada własny rachunek bankowy przy, którym mogą być otwarte rachunki pomocnicze.
4. Siedziba Przedszkola znajduje się w **Biesiekierzu 15** (w jednym budynku).
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest **Urząd Gminy w Biesiekierzu**.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem jest Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie Delegatura w Koszalinie.
7. Ustalona nazwa, używana przez Przedszkole brzmi:
GMINNE PRZEDSZKOLE W BIESIEKIERZU
8. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej może być nadane imię przez organ prowadzący.
9. Dyrektor przedszkola jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy dla osób zatrudnionych w placówce.
10. Nauczyciele zatrudnieni są w przedszkolu na podstawie Karty Nauczyciela.

§2

1. Przedszkole działa w oparciu o niżej wymienione przepisy, które określają cele i zadania działalności, dokonują podziału zadań, kompetencji i odpowiedzialności pomiędzy poszczególnymi organami, a także regulują zasady współdziałania między nimi:
 - Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
 - Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
 - Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94; Nr 106 poz. 668 i Nr 113, poz. 717). Tekst ujednoczony po zmianie z 14 listopada 2003 r. (Dz. U. Nr 213, poz.2081 z 15 grudnia 2003 r. z późn. zm.) Nowelizacja 21 września 2008 r. o zmianie – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1460) oraz kolejnej ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy- Kodeks Pracy oraz niektórych ustaw (Dz. U. z 2008 r. Nr 237, poz. 1654)
 - EUROPEJSKA KONWENCJA z dnia 25 stycznia 1996 r. o wykonywaniu praw dzieci (Dz. U. z 2000 r. Nr 107, poz. 1128),
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-

pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkółach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69; z 2009 r. Nr 139, poz. 1130),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2002 r., Nr 10, poz. 96 z 2003 r.; Nr 146, poz. 1416 z 2004 r.; Nr 66, poz. 606 z 2005 r.; Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 maja 2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 109, poz. 631) w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach).
- Ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- Aktu założycielskiego,
- Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole używa pieczęci o następującej treści:

**GMINNE PRZEDSZKOLE
W BIESIEKIERZU
76-039 BIESIEKIERZ, Biesiekierz 15
tel. (94)318 02 51
NIP 499-02-13-090, REGON 330959388**

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w zakresie wspomagania indywidualnego rozwoju wychowanka, opieki nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci w oparciu o podstawy programowe.
2. Realizując cele Przedszkole w szczególności:
 - 2.1 utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki edukacji, wychowania i opieki.
 - 2.2 Wspomaga indywidualny rozwój dziecka.
 - 2.3 Tworzy warunki wielostronnego, intensywnego uczestnictwa dzieci w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata.

- 2.4 Organizuje różnorodne sytuacje wychowawczo-edukacyjne.
 - 2.5 Utrzymuje prozdrowotne warunki wychowania i nauczania stosownie do możliwości psychofizycznych wychowanków.
 - 2.6 Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
 - 2.7 Tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające nabywaniu dojrzałości i gotowości podjęcia przez dziecko nauki w szkole.
 - 2.8 Kształtuje postawę patriotyczną poprzez budzenie poczucia tożsamości narodowej i przynależności państwowej.
3. Przedszkole organizuje dla dzieci zajęcia religii. Dzieci, których rodzice nie wyrażają zgody na uczestnictwo w zajęciach religii, mają zapewnioną opiekę wychowawczą.
 4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków.

§ 5

1. **Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka** oraz wspomaga rodzinę w wychowywaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez takie formy jak:
 - Zebrania ogólne rodziców,
 - Konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami i specjalistami,
 - Udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych.
2. Przedszkole tworzy warunki do rozpoznawania specyficznych trudności dziecka oraz jego uzdolnień, gwarantuje zapewnienie mu wsparcia oraz zindywidualizowanej pomocy, w zależności od wcześniej dokonanej diagnozy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - Rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka,
 - Możliwości psychofizycznych dziecka wynikających z różnych okoliczności utrudniających jego prawidłowe funkcjonowanie, jego uzdolnień i predyspozycji.
4. Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne, udzielają jej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści np. logopeda, terapeuta, psycholog itp. Pomoc organizuje dyrektor placówki.
5. Podstawowymi formami pomocy dla dzieci w przedszkolu są:
 - zajęcia specjalistyczne:
 - korekcyjno-kompensacyjne,
 - logopedyczne,
 - socjoterapeutyczne,
 - oraz inne o charakterze terapeutycznym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - Niepełnosprawnym,
 - Niedostosowanym społecznie,
 - Zagrożonym niedostosowaniem społecznym,

- Szczególnie uzdolnionym,
 - Ze specyficznymi trudnościami uczenia się,
 - Z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - Z chorobami przewlekłymi,
 - W sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - Z niepowodzeniami edukacyjnymi,
 - Z zaniedbanych środowisk wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - Z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- Rodziców dziecka,
 - Nauczyciela lub specjalisty,
 - Poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej,
 - Pomocy nauczyciela,
 - Dyrektora przedszkola,
 - Pielęgniarki i pracownika socjalnego,
 - Asystenta rodziny,
 - Kuratora sądowego.
8. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

§ 6

1. **Działalność wychowawczo-dydaktyczna organizowana jest zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, higieny pracy umysłowej oraz ze wskazówkami psychologii.**
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu.
3. Wychowankowie przebywają codziennie na świeżym powietrzu – w zależności od warunków atmosferycznych oraz w pomieszczeniach wietrzonych i z dopływem świeżego powietrza.
4. Nie organizuje się wycieczek, spacerów z wychowankami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi oraz przy temperaturze -10°C .
5. Podczas wyjścia z wychowankami poza teren przedszkola zapewnia się jednego opiekuna na dziesięcioro dzieci.
6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału dzieci, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
7. Nauczyciel w trakcie spacerów i wycieczek zobowiązany jest sprawdzić stan ilościowy wychowanków przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
8. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania zdrowotnego należy zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydajności organizmu dzieci, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie trudności i intensywności.

9. Ćwiczenia powinny być prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych, przedszkole prowadzi wśród dzieci systematyczną pracę nad podstawową znajomością przepisów ruchu drogowego, poprzez współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego. W czasie wyjść dzieci winny być ubrane w kamizelki odblaskowe.

§ 7

1. **Zadania nauczyciela związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej** polegają na:
 - 1.1 Tworzeniu miesięcznych planów pracy z dziećmi, które są zgodne z podstawą programową, dostosowane do grupy wiekowej dzieci oraz dostosowane do celów przedszkola.
 - 1.2 Uwzględnieniu w planach indywidualnej pracy z dzieckiem pogłębiania jego zainteresowań i możliwości zgodnie z jego potrzebami i aktywnością.
 - 1.3 Dostosowaniu metod pracy do możliwości dzieci a tematykę zajęć do ich zainteresowań.
 - 1.4 Ocenianiu wysiłku dziecka włożonego w pracę bez względu na jej efekt.
 - 1.5 Prowadzeniu pracy wychowawczo-dydaktycznej poprzez zajęcia indywidualne, zespołowe i z całą grupą, różnorodne zabawy, stwarzanie odpowiednich warunków higieniczno-zdrowotnych, organizowaniu pobytu w ogrodzie przedszkolnym, spacerów i wycieczek.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej przed dyrektorem przedszkola, rodzicami i samymi dziećmi.
3. Zadania nauczyciela związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci to:
 - 3.1 Obserwacja zachowania dziecka w różnych sytuacjach i prowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej.
 - 3.2 Zbieranie rzetelnej wiedzy o dziecku, gdyż tylko taka pozwala na dobranie trafnych metod, form i sposobów pracy.
 - 3.3 Dyskretnie prowadzona obserwacja, nieingerująca w zachowanie dziecka.
 - 3.4 Obserwacja dziecka w naturalnych warunkach i miejscu, gdzie na co dzień przebywa.
4. Dokumentowanie obserwacji pedagogicznych jest obowiązkowe, natomiast sposób dokumentowania jest opracowany przez Radę Pedagogiczną.
5. Dokumentacja służy jedynie nauczycielowi do bezpośredniej pracy z dzieckiem, może być też wykorzystana w trakcie rozmów z rodzicami.
6. Do zadań nauczyciela należy, również prowadzenie obserwacji pedagogicznej - diagnozy przedszkolnej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a następnie wydaje rodzicowi: „informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 8

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
2. Pisemne upoważnienie złożone przez rodziców (opiekunów) powinno zawierać pełne dane, w tym numer i serię dowodu osobistego, osoby odbierającej.
3. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
4. Rodzice i opiekunowie odbierają dziecko bezpośrednio z Sali. Moment przywitania się dziecka z rodzicem, opiekunem odbierającym je uważa się za moment przekazania opieki przez nauczyciela danej osobie.
5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, kto odebrał dziecko, osobiście lub za pośrednictwem woźnej oddziałowej.
6. Z szatni do sali zabaw dziecko może być odprowadzone przez rodziców lub woźną oddziałową.
7. W drodze do i z przedszkola odpowiedzialność za dziecko ponoszą osoby, które je przyprowadzają i odbierają.
8. W przypadku, gdy nauczyciel zajmuje się nieodebraniem dzieckiem po godzinach pracy, może nastąpić wszczęcie procedury prawnej, poinformowany zostanie najbliższy Komisariat Policji.
9. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola i przed furką np.: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed drzwiami sali zajęć itp.
10. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach organizowanych na terenie przedszkola. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach nie wychodziły na powietrze i nie uczęszczały w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym.
11. W przypadku odebrania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycieli o zamiarze odebrania dziecka.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 9

1. **Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę** stosując w szczególności następujące zasady:
 - 1.1 Każda grupa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek pracujących w układzie godzin podanych w arkuszu organizacyjnym. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały rok uczęszczania dzieci do przedszkola.

- 1.2 W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła (drugi nauczyciel, woźna oddziałowa, rodzic lub inny pracownik przedszkola).
- 1.3 Wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”.
- 1.4 Za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali zabaw odpowiada nauczyciel, któremu powierzono odział.
- 1.5 Nauczyciel nie odpowiada za wartościową biżuterię noszoną przez dzieci oraz inne wartościowe przedmioty. Placówka nie ponosi również odpowiedzialności za sprzęt przynoszony przez rodziców i gromadzony codziennie w holu przedszkola np. rowery, wózki itp.
2. W czasie zajęć dodatkowych typu: języki obce, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, logopedia itp. opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci. Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
3. Przedszkole stwarza możliwość ubezpieczenia dzieci i pracowników Przedszkola.
4. W przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich wyjątkiem jest zagrożenie życia dziecka.
5. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie. Jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice.
6. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów. Mają oni odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
7. W przedszkolu żaden z pracowników nie może podawać dzieciom żadnych leków. Wyjątkową sytuację stanowi wzrastająca temperatura ciała dziecka i brak kontaktu z rodzicami. W takich okolicznościach można podać dziecku ogólnie stosowane leki na obniżenie temperatury.
8. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej np. lekarzowi z karetki pogotowia i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
9. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.
10. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
11. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola dzieci zdrowych bez infekcji, chorób zakaźnych skórnych, bez urazów, złamania, zwichnięcia (tzn. po zabiegach chirurgicznych) do czasu całkowitego wyleczenia.

- 11.1 W czasie pobytu dziecka w przedszkolu w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (min. uporczywy kaszel, katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodziców oraz dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
- 11.2 Po otrzymaniu informacji o złym stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
- 11.3 W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej nauczyciel ma prawo żądać od rodziców zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
- 11.4 Przedszkole zastrzega sobie prawo do poproszenia rodziców o przyniesienie zaświadczenia od lekarza lub złożenie oświadczenia, że dziecko jest zdrowe, w przypadku, gdy symptomy wskazują na dalsze trwanie choroby.
- 11.5 Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.
- 11.6 Podawanie leków dzieciom przewlekle chorym może dokonywać w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel po wcześniejszym przejściu instruktażu udzielonego przez rodzica i za obopólną zgodą.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§10

Organami przedszkola są:

- I. Dyrektor przedszkola,
- II. Rada Pedagogiczna,
- III. Rada Rodziców.

§ 11

I. DYREKTOR PRZEDSZKOLA

1. Przedszkolem kieruje i reprezentuje je na zewnątrz Dyrektor Przedszkola, powoływany w drodze konkursu.
2. Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
3. **Dyrektor** przedszkola w szczególności:
 - 3.1 Kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 3.2 Sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli.

- 3.3 Stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego wychowanków poprzez aktywne działanie prozdrowotne.
- 3.4 Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce.
- 3.5 Jest zobowiązany do organizowania dla pracowników placówki różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
- 3.6 Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji.
- 3.7 Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i jest odpowiedzialny za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 3.8 Organizuje obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą przedszkola.
- 3.9 Współpracuje z pozostałymi organami przedszkola oraz instytucjami i organizacjami wspomagającymi działalność placówki.
- 3.10 Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. **Decyzji Dyrektora wymagają** w szczególności następujące sprawy:
 - 4.1 Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników przedszkola.
 - 4.2 Przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola.
 - 4.3 Zatwierdzanie programów wychowania przedszkolnego wybranych przez nauczycieli.
5. W wykonaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz wszystkimi rodzicami.
6. Dyrektor placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności przedszkola.
7. Społeczny Zastępca Dyrektora Przedszkola wybierany jest spośród grona pedagogicznego, na zebraniu całego personelu i pełni tę funkcję, aż do odwołania.
8. Jest to funkcja pełniona społecznie.
9. Społeczny Zastępca Dyrektora pełni obowiązki kierownicze każdorazowo w czasie nieobecności Dyrektora.

§ 12

II. RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia dzieci.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola, a w wyjątkowych sytuacjach jednorazowych wyznaczona przez niego osoba.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek z członków rady.
5. Rada wykonuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonymi programami, planami, regulaminami i terminarzem.
6. Rada obraduje na zebraniach plenarnych, które mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego lub 1/3 członków Rady. Posiedzenie Rady zwołuje Dyrektor.

7. Zebrania Rady odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w jego połowie i na zakończenie. Pozostałe spotkania odbywają się zgodnie z terminarzem i bieżącymi potrzebami placówki.
8. Termin posiedzenia Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. W zawiadomieniu o posiedzeniu Rady Dyrektor powinien podać proponowany porządek obrad.
10. **Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:**
 - 10.1 Zatwierdzenie statutu przedszkola.
 - 10.2 Zatwierdzenie zestawu programów wychowania przedszkolnego obowiązujących w danym roku przedszkolnym.
 - 10.3 Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
 - 10.4 Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnego z organizacją i planem rozwoju placówki.
 - 10.5 Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
 - 10.6 Opiniowanie tygodniowego planu pracy.
 - 10.7 Opiniowanie planu finansowego.
 - 10.8 Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 10.9 Opiniowanie propozycji dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych.
 - 10.10 Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany i przedstawia do uchwalenia.
12. **Członkowie Rady** mają prawo:
 - 12.1 Do zgłaszania wniosków mających służyć podnoszeniu jakości pracy przedszkola.
 - 12.2 Wniesienia punktu do porządku obrad rady.
 - 12.3 Pełnej informacji z zakresu zarządzania i gospodarki finansowej przedszkola.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie Dyrektora.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Uchwały Rady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.
16. Dyrektor placówki wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci, rodziców i pracowników przedszkola.
19. Podstawowym dokumentem działania Rady Pedagogicznej jest książka protokołów, która może być udostępniana tylko na terenie placówki – do wglądu wszystkim członkom Rady, wyznaczonym przedstawicielom organu prowadzącego i organu

sprawującego nadzór pedagogiczny. Innym osobom księga może być udostępniona po podjęciu stosownej uchwały przez radę.

20. Protokół z każdego posiedzenia jest sporządzony w terminie 7 dni i wpisywany do księgi protokołów.
21. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący i protokolant wyznaczony na pierwszym w danym roku szkolnym posiedzeniu rady przez przewodniczącego, przy aprobacie rady.
22. Członkowie Rady są zobowiązani w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu.

§ 13

III. RADA RODZICÓW

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wychowanków.
2. Rada Rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz Przedszkola.
3. Działalność Rady Rodziców powinna być zgodna z obowiązującym prawem.
4. **Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzprzedszkolną, której celem jest:**
 - 4.1 Zapewnienie współpracy rodziców z przedszkolem w doskonaleniu pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej.
 - 4.2 Prezentowanie wobec Dyrektora oraz władz oświatowych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach przedszkola.
 - 4.3 Współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną w zaznajamianiu ogółu rodziców z pracą opiekuńczo-wychowawczo-dydaktyczną i wynikającymi z niej zadaniami dla rodziców.
 - 4.4 Pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału i realizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego oraz udzielanie pomocy materialnej na rzecz przedszkola.
5. Jeżeli uchwały i inne decyzje Rady są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem placówki – dyrektor zawiesza ich wykonanie.
6. Członkowie niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez ogół rodziców na zebraniu ogólnym.
7. Na miejsce odwołanych lub ustępujących członków wybiera się nowych.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
9. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności przynajmniej połowy uprawnionych.
10. Rada Rodziców w porozumieniu z dyrektorem przedszkola ma możliwość wyrażania opinii na temat doboru nauczyciela w oddziale.
11. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
12. Działalnością Rady Rodziców kieruje Prezydium Rady Rodziców, powoływane na zasadach określonych w regulaminie.
13. Prezydium liczy, co najmniej 3 osoby.
14. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok. Nowi członkowie wybierani są zgodnie z uchwalanym regulaminem.

§ 14

1. **Organy przedszkola** zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji między sobą o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach, tworzenia dobrego klimatu przedszkola, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania placówki.
2. Rodzice, nauczyciele przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
3. Podstawowe formy współdziałania to:
 - 3.1 Zebrania ogólne rodziców organizowane dwa razy w ciągu roku szkolnego.
 - 3.2 Zebrania grupowe.
 - 3.3 Konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami i specjalistami.
 - 3.4 Udział rodziców w uroczystościach przedszkolnych.
 - 3.5 Udział rodziców w zajęciach otwartych.
 - 3.6 Udział Dyrektora przedszkola lub innego przedstawiciela Rady Pedagogicznej na posiedzeniu Rady Rodziców.
 - 3.7 Udział przewodniczącego lub członka Rady Rodziców w posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. **Rodzice mają prawo do:**
 - 4.1 Znajomości zadań wynikających z koncepcji, planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale.
 - 4.2 Uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 4.3 Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz innym organom przedszkola opinii na temat funkcjonowania placówki.
 - 4.4 Zwrotu nadpłaty z tytułu opłaty za wyżywienie i płatne godziny pobytu, za każdy zgłoszony dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola:
 - 5.1 Organy przedszkola są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków; w tym celu udzielają niezbędnych wyjaśnień i wskazówek.
 - 5.2 W razie sporów organ nadrzędny zobowiązany jest umożliwić stronom wypowiedzenie się, co do zebranych materiałów i dowodów oraz stawianych żądań.
 - 5.3 W razie sporów, organy powołane do wydawania decyzji powinny działać szybko i wnikliwie, posługując się możliwie najprostszymi środkami.
 - 5.4 Spory, które nie wymagają dowodów powinny być załatwiane niezwłocznie.
 - 5.5 W razie niemożliwości załatwienia sprawy bezpośrednio między stronami, należy ją skierować do organów nadrzędnych (w stosunku do nauczycieli – dyrektor przedszkola; w stosunku do dyrektora – organ sprawujący nadzór nad przedszkolem lub organ prowadzący przedszkole; w stosunku do Rady Rodziców – dyrektor, przewodniczący Rady Rodziców, Rada Pedagogiczna).

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Zmianę organizacji pracy przedszkola przewiduje się w okresie przerw świątecznych, ferii oraz wakacji, a dotyczy to:
 - 2.1 Zmniejszenie liczby oddziałów w przypadku 50% absencji dzieci w oddziałach.
 - 2.2 Zawieszenie pracy kuchni (nie wydawanie posiłków), jeżeli zgłoszonych dzieci jest mniej niż 10 (stawka żywieniowa jest nie naliczana). W tych dniach dzieci przynoszą własne wyżywienie.
3. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo-gospodarczych.
4. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Przedszkola, opracowany przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną najpóźniej do 15 maja.
5. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
6. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - Czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - Liczbę pracowników łącznie z ilością stanowisk kierowniczych,
 - Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - Terminy przerw w pracy przedszkola.
7. Wszelkie zmiany w organizacji przedszkola Dyrektor reguluje aneksem do Arkusza Organizacyjnego Przedszkola, który zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
8. Rok szkolny w przedszkolu rozpoczyna się dnia 1 września, a kończy 31 sierpnia.

§ 16

1. Przedszkole czynne jest od 6.30 do 16.00 tj. 9,5 godziny (w tym czas przeznaczony na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego nie krócej niż 5 godzin) od poniedziałku do piątku.
 - 1.1 Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - Co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - Co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, w lesie itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itp.),
 - Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranych programów wychowania przedszkolnego,

- Pozostały czas – 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne),
 - Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00-13.00.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest z organem prowadzącym na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb środowiska i w porozumieniu z Kuratorium Oświaty, na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.
 3. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i zatwierdzone są w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
 4. Przedszkole prowadzi usługę:
 - 4.1 Oświatowo-wychowawczą, bezpłatną – polegającą na realizacji co najmniej 5 godzinnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego, na zasadach określonych w statucie przedszkola.
 - 4.2 Usługę opiekuńczo-bytową, odpłatną – polegającą na sprawowaniu przez przedszkole nadzoru nad dzieckiem zleconego przez rodziców, stanowiącą świadczenie wykraczające ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego i realizowaną poza czasem przeznaczonym na jej realizację.
 5. Realizacja wyżej wymienionych usług, będzie realizowana na podstawie deklaracji rodziców (prawnych opiekunów) w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz na podstawie umowy o świadczeniu usług przez przedszkole. Wszelkie zmiany dotyczące usług proponowanych przez placówkę wymaga formy do umowy.
 6. Formy korzystania z posiłków i opłaty z tym związane reguluje organ prowadzący przedszkole.
 7. Wysokość opłat za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego od 1 września 2013 r. za jedną godzinę świadczenia przedszkola w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 1 zł. (art. 14 d ust. 10 u.o.s. wprowadzony do tej ustawy na mocy tzw. „Ustawy przedszkolnej”, uchwalonej 13 czerwca 2013 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 827).
 8. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu naliczane są co miesiąc z góry do 10 każdego miesiąca. Wpłaty przez rodziców są dokonywane na konto przedszkola. Za zwłokę w opłatach naliczane są odsetki ustawowej wysokości za każdy dzień zwłoki.
 9. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia od obowiązku uiszczenia opłaty za przedszkole.
 10. O nieobecności dziecka w przedszkolu rodzic (lub prawny opiekun) powinien powiadomić placówkę indywidualnie lub telefonicznie danego dnia nieobecności do godziny 8.00.
 11. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci (2 posiłki lub 3 posiłki). Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący.
 12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Biesiekierz rozpatruje indywidualne wnioski rodziców w sprawie zwolnienia bądź obniżenia odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
 13. Rodzice mogą również ubiegać się o pokrycie kosztów wyżywienia w ramach pomocy żywieniowej państwa oferowanej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w

Biesiekierzu dla rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji bytowej. Wnioski należy składać do pobliskiego ośrodka pomocy, a ośrodek po wnikliwym wywiadzie środowiskowym przeprowadzonym w danej rodzinie, wydaje stosowną opinię i przyznaje, bądź nie; środki w zakresie dożywiania dzieci.

§ 17

1. Każdy oddział jest powierzany opiece jednego nauczyciela, a w przypadku oddziału pracującego powyżej 5 godzin – dwóch lub trzech nauczycieli.
2. Tygodniowy wymiar godzin, w tym pedagogicznych zgodny z art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela jest następujący:
 - 2.1 Nauczyciele – 25 godzin tygodniowo.

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 50.
4. W przedszkolu funkcjonują 2 oddziały.
5. Oddziały przedszkolne zlokalizowane są w jednym budynku.
6. Tworzenie oddziału dla mniejszości narodowej lub grupy etnicznej określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy Programowej opracowanej przez MEN i programów wychowania w przedszkolu, zaproponowanych przez nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zatwierdzonych przez dyrektora placówki (mogą to być programy autorskie opracowane przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej).
2. Wybór programu na dany rok szkolny zależy od decyzji dyrektora, po zaproponowaniu ich przez nauczycieli i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Organizację pracy przedszkola określa Ramowy Rozkład Dnia ustalony przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem przedszkolnym, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, uwzględniając potrzeby rozwojowe dziecka i zainteresowania oraz specyfikę pracy tego oddziału.

§ 21

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - Sale zajęć z wyposażeniem dla poszczególnych oddziałów (1,2),
 - Ogród – z wyposażeniem stałym,
 - Szatnię dla dzieci i personelu,
 - Kuchnię i zmywak z wyposażeniem.
2. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 18°C.
3. Plac zabaw dla dzieci posiada wywieszony regulamin do którego należy się dostosować przebywając na jego terenie. Dotyczy to zarówno dzieci, nauczycieli, jak i innych osób będących na jego terenie.

§ 22

1. **Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych**, w szczególności w: zajęciach umuzykalniających, nauki języka obcego, religii, logopedii oraz innych.
2. Zajęcia te organizowane są w przedszkolu i opłacane ze środków placówki.
3. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, wynosi:
 - 3.1 Z dziećmi w wieku 3 lat – około 15 minut,
 - 3.2 Z dziećmi w wieku 4 – 5 lat około 30 minut.
4. Terminy zajęć dodatkowych podawane są do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu inauguracyjnym roku szkolnego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe posiadają wymagane kwalifikacje i specjalistyczne przygotowanie.
6. Zajęcia odbywają się w wydzielonych pomieszczeniach oraz według następujących ogólnych zasad:
 - 6.1 Na gimnastykę korekcyjną uczęszczają dzieci przebadane przez lekarza specjalistę i posiadające od niego skierowanie.
 - 6.2 Nauczyciele zajęć dodatkowych odbierają dzieci z grupy, a po skończeniu zajęć zobowiązani są do osobistego przekazania ich nauczycielowi grupy.
 - 6.3 Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji oraz innych pracowników.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 24

Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków.

1. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1.1 Rzetelna realizacja zadań statutowych.
- 1.2 Rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną.
- 1.3 Wspieranie każdego wychowanka w jego rozwoju, dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego.
- 1.4 Kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
- 1.5 Dbanie o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich.
- 1.6 Współpraca z domem rodzinnym wychowanka w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
- 1.7 Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
- 1.8 Codzienne sumienne przygotowanie się do pracy z dziećmi.
- 1.9 Prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami.
- 1.10 Doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych.
- 1.11 Współtworzenie dobrej atmosfery pracy na przedszkolu.
- 1.12 Przestrzeganie podstawowych zasad BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy.
- 1.13 Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania oraz dążenie do pobudzania procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
- 1.14 Wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie oraz rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej.
- 1.15 W pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, pedagogiem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
- 1.16 Otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metody i formy pracy do jego możliwości.
- 1.17 Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz udzielanie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2. Do obowiązków nauczyciela religii należy:

- 2.1 Realizowanie programu zatwierdzonego przez władze kościelne.
- 2.2 Kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości.
- 2.3 Współpraca z nauczycielami i rodzicami oraz wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki wynikających z zapewnienia prawidłowej organizacji pracy przedszkola.
- 2.4 Rzetelna realizacja zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną.
- 2.5 Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
- 2.6 Prowadzenie dokumentacji zgodnie z określonymi przepisami.

3. Do obowiązków nauczyciela logopedii należy:

- 3.1 Diagnozowanie dzieci z dysfunkcjami rozwoju mowy, ustalenie typu zaburzenia mowy.

- 3.2 Prowadzenie zajęć logopedycznych w celu zminimalizowania wad wymowy lub usunięcia ich.
- 3.3 Współpraca z nauczycielami, rodzicami, prowadzenie doradztwa logopedycznego.
- 3.4 Prowadzenie obowiązującej dokumentacji.
- 3.5 Dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
- 3.6 Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora placówki wynikających z zapewnienia prawidłowej organizacji pracy przedszkola.

§ 25

4. Do **obowiązków intendenta** należy:
 - 4.1 Prowadzenie dokumentacji i systematycznej sprawozdawczości: raporty i zestawienia, kartoteki żywieniowe i pozostałe, miesięczne sprawozdania.
 - 4.2 Planowanie jadłospisów (dekadami) zgodnie z obowiązującymi normami (wywieszanie ich dla rodziców).
 - 4.3 Planowanie i organizacja zakupów, wydawanie do kuchni artykułów spożywczych, wpisywanie ich codziennie do kart żywieniowych (potwierdzanie podpisem kucharki).
 - 4.4 Dokonywanie innych zakupów.
 - 4.5 Przestrzeganie stawki żywieniowej i terminów przydatności do spożycia artykułów.
 - 4.6 Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywieniowej dzieciom.
 - 4.7 Ścisłe przestrzeganie zasad sporządzania jadłospisów.
 - 4.8 Dbanie o sprzęt i towar znajdujący się w kuchni – odpowiedzialność materialna.
 - 4.9 Prowadzenie księgi inwentarzowej.
 - 4.10 Dbanie o konserwację i naprawę sprzętu.
 - 4.11 Wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z prawidłowej organizacji dnia w przedszkolu.
 - 4.12 Przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy, przepisów BHP i ppoż.

§ 26

5. Do **obowiązków woźnej oddziałowej** należy:
 - 5.1 Utrzymanie czystości i porządku w powierzonych jej pomieszczeniach.
 - 5.2 Przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy, przepisów BHP i ppoż.
 - 5.3 Utrzymanie czystości i sprawności sal, toalet, wyznaczonych powierzchni do sprzątnięcia, zabawki, odkażanie ich w miarę potrzeb, pościeli.
 - 5.4 Pobieranie w ustalonym terminie środków czystości.
 - 5.5 W razie potrzeby pełnienie dyżuru w szatni podczas schodzenia i rozchodzenia się dzieci.
 - 5.6 Pomoc dzieciom w czynnościach samoobsługowych.
 - 5.7 Wykonywanie poleceń nauczycielki i pomoc w pracy z dziećmi podczas zajęć, zabaw, spacerów, wycieczek, pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków.
 - 5.8 Przygotowanie sal do spożywania posiłków, pobieranie ich z kuchni, sprzątnięcie po posiłkach.
 - 5.9 Wspólnie z nauczycielką dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.

- 5.10 Zobowiązana jest do taktownego, kulturalnego stosunku wobec dzieci, rodziców i współpracowników.
- 5.11 Wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dba o przyjazną atmosferę w pracy.
- 5.12 Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

§ 27

6. Do obowiązków głównej księgowej należy:

- 6.1 Współpraca z Dyrektorem przedszkola.
 - 6.2 Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów, instrukcji, zarządzeń i wytycznych odnośnie spraw finansowo-księgowych.
 - 6.3 Organizowanie pracy w sposób zabezpieczający prawidłowe i terminowe wykonanie zadań.
 - 6.4 Informowanie bezpośrednio dyrektora o postępie i wynikach prac bieżących, napotkanych trudnościach oraz podjętych działaniach mających na celu ich przewyżczenie, aby móc w terminie wykonać powierzone zadania i obowiązki.
 - 6.5 Udzielanie wymaganych informacji organom kontroli lub osobom upoważnionym do sprawowania czynności kontrolnych.
 - 6.6 Zawiadamianie dyrektora o wszelkiego rodzaju zmianach w mieniu lub nadużyciach na szkodę Gminnego Przedszkola w Biesiekierzu.
 - 6.7 Znajomość i przestrzeganie przepisów BHP oraz ppoż.
 - 6.8 Przestrzeganie dyscypliny pracy.
 - 6.9 Przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.
 - 6.10 Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Pracownikom można powierzyć dodatkowe funkcje i sprawy, które nie kolidują z zajmowanym stanowiskiem pracy, jako opłacane zadania dodatkowe (np. prowadzenie spraw biurowych, obowiązki inspektora BHP lub inne).

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 28

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko młodsze, które nie ukończyło 3-go roku życia. Dziecko takie przyjęte jest na okres próbny i powinno wykazywać minimum samodzielności oraz komunikować swoje potrzeby fizjologiczne.
3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
4. Jeśli droga dziecka 5 letniego z domu do przedszkola przekracza 3 km, obowiązkiem Gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 8 lat.

§ 29

1. Liczba miejsc w przedszkolu ustalona przez organ prowadzący placówkę wynosi 50.
2. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka do Gminnego Przedszkola w Biesiekierzu”.
3. Zapisy dzieci do przedszkola odbywają się według następującego harmonogramu:
 - 3.1 Od 1 marca-15 kwietnia – wydawanie i przyjmowanie od rodziców wypełnionych „Kart zgłoszeń dziecka do Gminnego Przedszkola w Biesiekierzu”.
 - 3.2 Od 15-30 kwietnia- kwalifikowanie dzieci do Przedszkola na najbliższy rok szkolny przez Dyrektora i Komisję.
 - 3.3 Od 1-5 maja- Dyrektor wywiesza w miejscu dostępnym dla zainteresowanych, imienne listy dzieci nieprzyjętych, do kogo i w jakim terminie mogą składać podania o ponowne rozpatrzenie prośby.

§ 30

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Biesiekierz.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć również dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
3. Rekrutację regulują odrębne przepisy prawa.

§ 31

1. Dyrektor może skreślić z listy wychowanków w przypadku gdy:
 - 1.1 Dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres 1 miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności.
 - 1.2 Rodzice zalegają z odpłatnością za przedszkole przez okres 2 miesięcy.
 - 1.3 Jeżeli rodzice nie współpracują z przedszkolem, poradniami specjalistycznymi, a dziecko zagraża własnemu bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu innych dzieci.
 - 1.4 Gdy dziecko jest nosicielem choroby, a rodzice nie dostarczają zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do przebywania w przedszkolu.
 - 1.5 Gdy dziecko nie zgłosiło się do przedszkola w nowym roku szkolnym do 15 września .
 - 1.6 Jeżeli rodzice systematycznie nie przestrzegają postanowień Statutu Przedszkola.
2. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek Dyrektora.
3. Uchwałę doręcza się rodzicom dziecka.
4. Rodzice dzieci 5-letnich spełniających roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności wychowanka przekraczającej 7 dni roboczych. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności dziecka Dyrektor pisemnie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do natychmiastowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Brak

odzewu ze strony rodziców (prawnych opiekunów) powoduje przekazanie informacji dyrektorowi szkoły obwodu, do którego dziecko należy.

§ 32

1. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności:
 - 1.1 Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 1.2 Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania.
 - 1.3 Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 1.4 Wyrażania swoich uczuć i myśli.
 - 1.5 Do nauki przez zabawę i bycie sobą.
 - 1.6 Opieki i ochrony.
2. Dziecko w przedszkolu ma zagwarantowane prawo do:
 - 2.1 godności i nietykalności osobistej.
 - 2.2 Wyrażania swobody myśli, sumienia i wyznania.
 - 2.3 Akceptacji takim, jakie ono jest.
 - 2.4 Warunków sprzyjających jego rozwojowi.
 - 2.5 Indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego procesu.
 - 2.6 Ochrony zdrowia.
 - 2.7 Nienaruszalności cielesnej.
 - 2.8 Korzystania z dóbr kulturalnych.
 - 2.9 Poszanowania własności.
 - 2.10 Znajomości swoich praw.
 - 2.11 Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje.
 - 2.12 Aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi.
 - 2.13 Aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy.
 - 2.14 Zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.
 - 2.15 Posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić.
 - 2.16 Spolegliwości umów i kontaktów z dorosłymi.
 - 2.17 Badania i eksperymentowania.
 - 2.18 Doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa).
 - 2.19 Różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia.
 - 2.20 Snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie do snu „na rozkaz”.
 - 2.21 Jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo nauki regulowania własnych potrzeb.
 - 2.22 Zdrowego jedzenia.
 - 2.23 Ochrony zdrowia.

- 2.24 Ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej lub psychicznej.
3. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
 4. Opłaty z tytułu ubezpieczenia uiszczają rodzice (opiekunowie prawni) we wrześniu, na początku roku szkolnego.

§ 33

1. W przedszkolu dziecko jest traktowane z troską i życzliwością, a stosowanie kar nie może naruszać godności osobistej dziecka.
2. Przedszkole zapewnia dziecku opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Każdy z wychowanków ma zapewnioną nietykalność.
4. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono być pozostawione bez opieki osoby dorosłej.
5. Każde dziecko jest traktowane indywidualnie.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 34

1. Do podstawowych obowiązków rodzica należy:
 - 1.1 Przestrzeganie niniejszego Statutu.
 - 1.2 Zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory.
 - 1.3 Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji.
 - 1.4 Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 1.5 Przestrzeganie godzin pracy przedszkola i godzin pobytu zadeklarowanych w umowie o świadczeniu usług przez przedszkole.
 - 1.6 Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 1.7 Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 1.8 Przestrzeganie zasad higieny i BHP na terenie przedszkola.
 - 1.9 Wykazywanie zainteresowania postępami dziecka w procesie dydaktyczno-wychowawczym, uczestniczyć w zebraniach rodziców, utrzymywać stały kontakt z nauczycielem bądź dyrektorem przedszkola w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku.

W przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola przez rodziców lub osoby upoważnione nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o fakcie dyrektora oraz podjąć odpowiednie działania.

§ 35

1. Rodzice mają prawo:
 - 1.1 Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z koncepcji, programu rozwoju przedszkola i planów pracy nauczyciela w danym oddziale.
 - 1.2 Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
 - 1.3 Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków, propozycji oraz uwag dotyczących pracy przedszkola.
 - 1.4 Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa tj. Radę Rodziców.
 - 1.5 Decydować o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
 - 1.6 Uczestniczyć w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1.7 Znać jadłospis na dany dzień.
 - 1.8 Proponować charakter zajęć dodatkowych.
2. Rodzice i nauczyciele są zobowiązani współpracować i współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego skutecznego rozwoju.

§ 36

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu według potrzeb na wniosek Dyrektora, Rady Rodziców lub nauczycieli jednak nie mniej niż dwa razy w roku.

§ 37

1. Formy współpracy przedszkola i rodziców to:
 - 1.1 Konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem.
 - 1.2 Zebrania ogólne i grupowe.
 - 1.3 Kąciki dla rodziców.
 - 1.4 Zajęcia otwarte.
 - 1.5 Wspólne uroczystości i imprezy – festyny.
 - 1.6 Inne formy zaproponowane przez rodziców lub Radę Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 38

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

§ 39

1. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Dotację na działalność opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną udziela Gmina Biesiekierz.
3. 5-godzinny pobyt dzieci w przedszkolu (od 8.00 do 13.00) w ramach minimum programowego jest bezpłatny. W ramach tego pobytu dziecko może korzystać z czterech posiłków (śniadanie, śniadanie II, obiad i podwieczorek) i proporcjonalnie wnoszonych do niej opłat lub nie korzystać z wyżywienia proponowanego w placówce.
4. Zajęcia wychowawczo-dydaktyczne wykraczające poza minimum programowe oraz koszt wyżywienia dzieci, opłacane są przez rodziców.
5. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący.

§ 40

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 4 posiłków:
 - 1.1 Cztery posiłki to śniadanie, śniadanie II, obiad i podwieczorek.
2. W ustalaniu jadłospisu przedszkole kieruje się zasadami zdrowego żywienia i normami określającymi zapotrzebowanie dzieci na różne produkty.
3. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie i płatne godziny zadeklarowane.

§ 41

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

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi przedszkola.
2. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

§ 43

1. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1.1 Wywieszenie Statutu przez Dyrektora na tablicy ogłoszeń.

1.2 Udostępnienie zainteresowanym Statutu przez Dyrektora placówki.

§ 44

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

§45

1. Uchwalenie Statutu Przedszkola i dokonywanie nowelizacji następuje w drodze uchwały przez Radę Pedagogiczną. Po konsultacji z Radą Pedagogiczną Dyrektor jest upoważniony do wprowadzenia zmian w Statucie. Dokonuje się ich na zasadzie zmian w brzmieniu paragrafów. Wszystkie zmiany umieszczane są w tekście jednolitym. Z wnioskami o zmianach w tekście Statutu mogą występować wszystkie organy przedszkola.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut Przedszkola wchodzi w życie na podstawie:

Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 05/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r.

Statut pozytywnie zaopiniowany przez Radę Rodziców na posiedzeniu w dniu 03 września 2015 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej - Małgorzata Olczak

Dyrektor Przedszkola – Małgorzata Olczak