



Statut Gminnego Przedszkola w Białych Błotach

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. 1.** Gminne Przedszkole Białych Błotach zwane dalej "przedszkolem" - jest przedszkolem publicznym.
- 2.** Siedziba przedszkola znajduje się w Białych Błotach - przy ul. Centralnej 27
- 3.** Przedszkole redaguje własną stronę internetową (www.wrozka.edu.pl), posiada e-mail- przedszkolebialeblota@wp.pl, logo:



- 4.** Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Białe Błota.
- 5.** Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty - filia w Żninie.
- 6.** Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu:

Gminne Przedszkole „Wróżka” w Białych Błotach

Ul. Centralna 27

86-005 Białe Błota

Tel/fax. 052-3814047

§ 2. Przedszkole działa na podstawie:

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

§ 3.1. Przedszkole pracuje w godzinach od 6⁰⁰ do 17⁰⁰ w dni robocze - od poniedziałku do piątku.

- 2.** Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

§ 4.1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:

- 1) gminę Białe Błota,
- 2) rodziców - w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny.

§ 5. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin.

2. Wysokość opłaty stałej (czesne) za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Białe Błota.

3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

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

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

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

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

8. Przedszkole organizuje nieodpłatne zajęcia religii.

9. Naukę Religii włącza się do planu zajęć przedszkolnych.

10. Nauka Religii nie jest obowiązkowa dla wszystkich dzieci.

11. Dzieci na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych przez przedszkole.

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

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

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

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6.1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) Wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem
 - 2) Udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) Umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 4) Sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola,
 - 5) Współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
- 2.** Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
- 2) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości,
- 3) Stwarzania warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowanie odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
- 4) Rozwijanie wrażliwości moralnej,

- 5) Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumowania zjawisk zachodzących w dostępnym środowisku dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 6) Rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli, przeżyć,
- 7) Rozwijanie aktywnej i twórczej postawy, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji twórczej
- 8) Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 7. 1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i mocnymi stronami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania w przedszkolu wybranego przez nauczycieli, zatwierdzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planie rocznym, planach pracy w poszczególnych oddziałach przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić od 15-30 minut.

§ 8.1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, zainteresowań, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) Zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,

- 2) Zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 3) Stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- 4) Współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§ 9.1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:

- 1) Jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinego czasu pracy oddziału,
 - 2) Jednego lub dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy oddziału.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 10.1. Organami przedszkola są:

- a) Dyrektor przedszkola,
 - b) Rada pedagogiczna,
 - c) Rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa.

§ 11.1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

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

§ 12.1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

4. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1)** Opracowanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy przedszkola,
- 2)** Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i zajęć autorskich,
- 3)** Przygotowanie projektu statutu przedszkola,
- 4)** Uchwalanie regulaminu Rady pedagogicznej ,
- 5)** Podejmowanie uchwał w bieżących sprawach dotyczących przedszkola.

5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady.

7. Udział nauczycieli w spotkaniach rady pedagogicznej jest obowiązkowy.

8. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.

9. Inicjatorem zebrań może być:

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

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

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

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

§ 13.1. Rada rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz placówki.

2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Współdziała z przedszkolem w celu ujednoczenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole, uczestniczy w życiu przedszkola (np. uroczystości) przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspakajania potrzeb dzieci.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną: programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
6. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 1) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganą i realizacji celów i zadań statutowych przedszkola,
 - 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności przedszkola oraz ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnianie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność przedszkola poprzez znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, uzyskanie porad w sprawie wychowania dziecka,
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

- 8.** Wybory Rady Grup (tzw. trójka klasowa) przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (wrzesień) w każdym roku przedszkolnym. Jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. W skład rady wchodzi 3 osoby, które wybiera się w dwojaki sposób:
- 1)** dobrowolne zgłaszanie się osób się jako chętnych,
 - 2)** Wyznaczanie kandydatur przez rodziców.
- 9.** Wybory do grupowej Rady Rodziców przedszkola odbywają się w głosowaniu jawnym, a wybór przedstawicieli do Rady Rodziców przedszkola odbywają się w głosowaniu tajnym.
- 10.** Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić swoją zgodę na kandydowanie.
- 11.** Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali 50% plus jeden głos uczestników zebrania wyborczego.
- 12.** Nowo wybrane organy mają obowiązek ukonstytuowania się na pierwszym swoim zebraniu.
- 13.** Tryb przeprowadzenia pierwszych wyborów do rady rodziców w przedszkolu wygląda następująco:
- 1)** Przedstawienie kompetencji Rady Rodziców,
 - 2)** Wyłonienie kandydatur spośród zebranych rodziców;
 - 3)** Zaprezentowanie się rodziców celem bliższego poznania się;
 - 4)** Przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - 5)** Odczytanie wyników wyborów Rady Rodziców przez Komisję Skrutacyjną.
- 14.** W posiedzeniach rady rodziców uczestniczy dyrektor przedszkola. Z głosem doradczym mogą być zapraszane inne osoby.
- 15.** W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa rada rodziców.

§ 14.1. Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu placówki.

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

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci.

4. Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.

§ 15.1. Sytuacje konfliktowe i sporne pomiędzy organami przedszkola rozwiązuje się na zasadach partnerstwa i demokracji poprzez stosowanie rozmów, negocjacji i dochodzenia do kompromisu.

2. Wszelkie sprawy sporne zaistniałe pomiędzy rodzicem a nauczycielem rozpatrywane są w następującym trybie:

2.1. Rodzice zgłaszają problem nauczycielowi - wychowawcy, wspólnie ustalają sposób rozwiązania sporu,

2.2. Nauczyciel/Rodzic przekazuje informacje dyrektorowi,

2.3. Dyrektor organizuje spotkania rodzica z udziałem nauczyciela, gdzie wszystkie strony mają prawo przedstawić własne relacje celem rozwiązania problemu,

2.4. Dyrektor podejmuje decyzje o sposobie rozwiązania problemu, a wszyscy zainteresowani zobowiązują się do ich przestrzegania.

3. W przypadku sporu między nauczycielami, pracownikami niepedagogicznymi ustala się następujący tryb jego rozwiązania:

3.1. Zainteresowani podejmują próby rozwiązania kwestii spornej.

3.2. Powiadamia się dyrektora, który organizuje spotkanie z udziałem zainteresowanych stron

3.3. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję rozstrzygającą spór.

4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora i obejmuje:

1) Rozstrzyganie spraw spornych wśród członków rady pedagogicznej,

- 2) Przyjmowanie wniosków i badanie skarg dotyczących nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) Negocjowanie w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem/opiekunem prawnym,
 - 4) Wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom,
 - 5) Wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem oświatowym.
5. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli sporu nie uda się rozstrzygnąć w przewidzianym trybie i w sposób satysfakcjonujący wszystkie strony, dyrektor może powołać zespół negocjacyjny z udziałem:
- 1) Wizytatora,
 - 2) Przedstawiciela organu prowadzącego,
 - 3) Dyrektora,
 - 4) Przedstawiciela związku zawodowego (jeśli konflikt dotyczy nauczyciela),
 - 5) Osób zainteresowanych i zaangażowanych w konflikt.
6. Za zorganizowanie spotkania mediacyjnego odpowiada Dyrektor.
7. Przy rozpatrywaniu spraw spornych gwarantuje się obecność wszystkich zainteresowanych stron celem zachowania obiektywizmu i możliwości wypowiedzenia się w danej sprawie.
8. Każda strona występująca w sporze ma obowiązek przestrzegania zasad kultury osobistej i nie godzenia w dobro innych osób.
9. Trybu, o których mowa w powyższych punktach, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności w sprawach:
- 1) Odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) Odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) Sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 16.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań.

2. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 26.października 2005, dopuszcza się zwiększenie liczby dzieci w danym oddziale, jednak nie może on przekraczać 30. Podstawą Uchwały stała się szczególna potrzeba środowiska lokalnego oraz istnienie tylko jednego przedszkola na terenie gminy.
4. Przedszkole jest wielo - oddziałowe.
5. Dzieci, które ukończyły 6. rok życia mają obowiązek uczęszczania do przedszkola, gdzie realizuje się obowiązek edukacji przedszkolnej.
6. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „**Karta zgłoszenia dziecka.**”
7. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola najpóźniej do 30 maja.
8. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) Liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) Terminy przerw w pracy przedszkola,
 - 4) Ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
9. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 190.
12. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo może ulegać zmianie.
13. W przedszkolu jest zatrudniony logopeda i pedagog.
14. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) Sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) Szatnię dla dzieci i personelu,
- 3) Salę do zajęć plastycznych i twórczych,
- 4) Gabinet logopedy/pedagoga,
- 5) Pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 6) Stołówkę.

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

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

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

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

18. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe w trakcie godzin pracy przedszkola, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

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

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

21. Przedszkole jest czynne ponad 10 godzin dziennie.

22. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

23. Wysokość opłaty stałej – tzw. czesnego, ustala Rada Gminy.

24. Wysokość tzw. komitetu rodzicielskiego ustalana jest większością głosów na pierwszym zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu.

25. W przedszkolu:

- 1)** liczącym co najmniej 6 oddziałów lub
- 2)** posiadającym oddziały zlokalizowane w różnych miejscach albo
- 3)** w którym co najmniej 2 oddziały pracują dłużej niż 10 godzin dziennie, może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola.

Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora.

§ 17.1 Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

2. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:

1) Dzieci sześciolatnie,

2) Dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy, a także dzieci z rodzin zastępczych,

3) Dzieci już uczęszczające do przedszkola,

4) dzieci obojga rodziców pracujących.

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

4. Komisja Kwalifikacyjna składa się z:

a) dyrektora przedszkola (przewodniczący Komisji)

b) dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej

c) przedstawiciela rady rodziców.

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

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

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§ 18.1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele posiadający przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel systematycznie współdziała z rodzicami bądź opiekunami prawnymi w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami.
4. Nauczyciel szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
5. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 4) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 5) Ponoszenie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczki i spacerów,
 - 6) Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 7) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 8) Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - 9) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - 10) Współdziałanie z rodzicami,
 - 11) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 12) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

- 13) Czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 14) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 15) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
6. Nauczyciel ma prawo organizować w swojej grupie wewnętrzne spotkania z rodzicami (zebrania, biesiady literackie, muzyczne, teatralne, pedagogizacje; warsztaty, itp.), bądź z rodzicami i dziećmi.
 7. Nauczyciel wprowadza innowacje do swojej pracy, eksperymentuje, dzieli się swoją wiedzą, wyciąga wnioski i realizuje je.
 8. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania się z prawem oświatowym, statutem przedszkola, Kartą Nauczyciela. Pilnuje terminów i innych spraw służbowych związanych z własnym awansem zawodowym, etc.

§ 19.1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Podstawowym zadaniem pracowników wymienionych w ust.1 jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, estetyce i czystości.
3. Pracownicy administracji i obsługi (pomoc nauczyciela) współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci, w tym:
 - 1) **w zakresie opieki nad dziećmi:**
 - a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer,
 - b) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
 - c) udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć,
 - d) udział w dekorowaniu sal,
 - e) sprzątnięcie po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych,
 - f) pomoc w innych sytuacjach tego wymagających,
 - g) odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. podczas rozmowy z rodzicami itp.

2) w zakresie organizacji posiłków:

- a) rozdawanie 3 razy dziennie właściwych porcji dzieciom wg ilości określonych przez normy żywieniowe,
- b) dbałość o estetyczne podawanie posiłków,
- c) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
- d) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
- e) przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny.

3) w zakresie przestrzegania zasad bhp:

- a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi, zgodnie z opracowanymi procedurami,
 - b) pomoc przy zakupie pomocy, sprzętów, zabawek i innych artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola,
 - c) właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych,
 - d) zgłaszanie zwiernikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - e) monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych,
 - f) utrzymywanie rewirów wyznaczonych do sprzątnięcia w należytej czystości.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust.1 ustala dyrektor.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

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

2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
3. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, które ukończyły 2,5 roku.
4. W przedszkolu respektowane są prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) Właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) Szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) Ochrony przed wszystkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) Poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) Poszanowania własności,
 - 6) Opieki i ochrony,
 - 7) Partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 8) Akceptacji jego osoby.
5. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać umów zawartych w grupie, które sprzyjają jego bezpieczeństwu i rozwojowi,
 - 2) szanować innych oraz wytwory ich pracy,
 - 3) szanować siebie i swoje zdrowie.

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

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole, a przypadku dziecka 6-letniego – przeniesienie wychowanka do innego oddziału, realizującego podstawę programową wychowania przedszkolnego,
- 2) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i niezgłaszanie tego faktu do przedszkola,
- 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,

- 4) niewłaściwego, niebezpiecznego zachowywania się dziecka wobec pozostałych wychowanków,
 - 5) gdy jest nosicielem choroby zakaźnej (oprócz chorób wieku dziecięcego).
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 3. Skreślenie z listy następuje po wyczerpaniu wszelkich możliwych działań pomocowych (rozmowy, konsultacje z poradnią).
 4. Dyrektor zachowuje procedury postępowania w dokonaniu skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola czyli sporządza notatki, protokół, zawierający informacje mające wpływ na podjęcie uchwały skreślenia dziecka z listy wychowanków.
 5. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - 1) numer i datę wydania,
 - 2) podstawę prawną – art.39, ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1997r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 z 1996r. poz. 329 z późn. zmianami),
 - 3) właściwy punkt, paragraf czy art. Statutu oraz art. 103 k.p.a
 - 4) treść decyzji – faktycznie za jaki czyn zostaje wychowanek skreślony ,
 - 5) tryb odwoławczy – rodzicowi dziecka przysługuje odwołanie się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora przedszkola w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
 6. Jeżeli rodzice dziecka wniosą odwołanie do dyrektora przedszkola, ma on 7 dni na ustosunkowanie się do sprawy.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 22.1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) Przestrzeganie niniejszego statutu,
- 2) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- 3) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 4) Respektowanie decyzji i uchwał organu prowadzącego oraz dyrektora i rady pedagogicznej,

- 5) Przeprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 6) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu i chorobach zakaźnych.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w oddziale,
 - 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, logopedy, i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz o doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) uczestniczenia w zajęciach i zabawach przedszkolnych swojego dziecka,
 - 5) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 6) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa, radę rodziców.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
4. Formami współpracy przedszkola z rodzicami są:
- 1) zebrania ogólne i grupowe,
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem lub specjalistą (np.: logopeda, ortopeda, psycholog),
 - 3) kąciki informacyjne dla rodziców,
 - 4) przedszkolna biblioteka pedagogiczna,
 - 5) zajęcia otwarte,
 - 6) spotkania okolicznościowe, uroczystości przedszkolne, festyny.

ROZDZIAŁ VIII

BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA DZIECKA

§ 23.1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów prawnych obowiązku osobistego odbierania dzieci z przedszkola.

2. W sytuacjach wyjątkowych istnieje możliwość odbioru dziecka przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie (nr dowodu osobistego, dane osobiste, stopień pokrewieństwa wobec dziecka) przez rodziców bądź opiekunów prawnych, które zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Stosuje się **całkowity zakaz** odbierania wychowanków przedszkola przez osoby niepełnoletnie lub osoby nie posiadające upoważnień (w/g pkt.2).
4. Nauczyciel może nie wydać dziecka rodzicowi, jeżeli ma podejrzenia, że nie zapewni on dziecku pełnego bezpieczeństwa.
5. O nie wydaniu dziecka rodzicowi, opiekunowi prawnemu, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola.
6. W grupie, do której uczęszcza dziecko z deficytem rozwoju lub zaburzeniem, np. z ADHD, podczas trwania zajęć dydaktycznych przebywa pomoc nauczyciela, która asystuje nauczycielce.
7. Wychowankowie z orzeczeniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych, z zaburzeniami zagrażający bezpieczeństwu innych są odprowadzani do sal lub szatni przez pomoc nauczyciela.
8. Stan zabawek oraz innych pomocy i urządzeń znajdujących się w sali dydaktycznej oraz innych pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, jest sprawdzany na bieżąco (min. 2 razy na kwartał) w celu ich naprawy oraz wyeliminowania zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków.
9. Stan urządzeń terenowych znajdujących się na placu zabaw przy przedszkolu sprawdzany i naprawiany jest na bieżąco przez osobę do tego wyznaczoną.
10. Nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania nagłych uszkodzeń urządzeń, zabawek woźnemu przedszkola, który naprawia je.
11. Stan liczbowy dzieci jest sprawdzany przez nauczycieli przed wyjściem i po przyjściu ze spacerów, wycieczek i placu zabaw.

- 12.** Dzieci uczestniczą w spacerach, wycieczkach przedmiotowych i autokarowych na podstawie pisemnej zgody rodziców, którzy takowa podpisują na początku każdego roku przedszkolnego. Zgoda ta obowiązuje na dany rok szkolny.
- 13.** Przed wyjściem na wycieczkę lub spacer poza teren przedszkola nauczyciel każdorazowo wpisuje ten fakt do Księgi Wyjść Grupowych.
- 14.** Liczba opiekunów podczas wycieczek i spacerów nie może być mniejsza niż 1 osoba dorosła na 10-14 dzieci.
- 15.** Przy organizowaniu wycieczki autokarowej nauczyciel jest zobowiązany do uzyskania pisemnej zgody rodzica (opiekuna prawnego) na wyjazd dziecka.
- 16.** Organizując wycieczkę autokarową, wybierany jest kierownik wycieczki, który musi wypełnić odpowiednią dokumentację, czyli Kartę Wycieczki (harmonogram wycieczki, przedmiot i cel, ilość osób, nr polisy, itp.), listę dzieci.
- 17.** Dokumentacja związana z wycieczką, o której mowa w p.16, powinna być przedłożona dyrektorowi przedszkola najpóźniej na dzień przed jej planowanym terminem.
- 18.** Nauczyciele przed wycieczką każdorazowo zapoznają dzieci z jej regulaminem i organizują pogadanki nt. bezpieczeństwa.
- 19.** Kierownik wycieczki jak i opiekunowie dokładnie są zapoznani z regulaminem organizowania wycieczek i innymi przepisami dotyczącymi wyjazdów.
- 20.** Nauczyciele zobligowani są do poszerzania wiedzy nt. szeroko pojętego bezpieczeństwa dzieci w placówce poprzez różnorodne formy – kursy, szkolenia, literaturę, spotkania, inne.
- 21.** Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni znają i ściśle przestrzegają przepisy zawarte w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, opracowanej dla przedszkola.
- 22.** Drzwi przedszkola są zamykane od 8.30 i otwierane tylko w tym czasie, kiedy odbierane są dzieci lub przyprawdane.
- 23.** Nauczyciele są zobowiązani systematycznie prowadzić pogadanki w grupach nt. szeroko pojętego bezpieczeństwa dotyczącego np.: ruchu

drogowego, zabaw na terenie przedszkolnym, zachowania ostrożności w kontaktach z obcymi, posługiwania się sztuczcami i innymi przyborami, etc.

- 24.** W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy psychicznej ani fizycznej.
- 25.** Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 26.** Firmę ubezpieczającą jak i kwotę ubezpieczenia wybierają rodzice na zebraniu organizacyjnym na początku danego roku szkolnego.
- 27.** Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka rodzice uiszczają w terminie ustalonym z dyrektorem na pierwszym zebraniu organizacyjnym.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24.1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.

3. Obsługa finansowa przedszkola jest wykonywana przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Białych Błotach.

§ 25

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

§ 26

Statut Gminnego Przedszkola „Wróżka” jest podstawowym dokumentem, na którym opiera się działalność przedszkola.

Statut został zatwierdzony podczas Rady Pedagogicznej w dniu
...19.05.2008r.....

Dyrektor przedszkola

DO WIADOMOŚCI:

- **Organ prowadzący przedszkole.**
- **Organ sprawujący nadzór pedagogiczny**