

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
w Bolesławiu

SPIS TREŚCI:

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Nazwa i typ przedszkola

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

Rozdział 3

Organy przedszkola i ich kompetencje

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

Rozdział 6

Dzieci

Rozdział 7

Rodzice

Rozdział 8

Gospodarka finansowa przedszkola

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

Postanowienia ogólne

Statut Publicznego Przedszkola w Bolesławiu opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 i Dz. U. z 2007 r. Nr 115, poz. 791; Nr 80 poz. 542;
2. Rozporządzenie MEN z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki Dz. U. 2001 Nr 135, poz. 1516;
3. Rozporządzenie z dnia 2 września 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
4. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dz. U. z 2003 r. Nr 6. poz. 69;
5. Rozporządzenie MEN z dnia 5 lutego 2004 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania ich dopuszczenia Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 220;
6. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego Dz. U. Nr 168, poz. 1324;
7. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół;
8. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach;
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
10. Konwencja Praw Dziecka

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć - Publiczne Przedszkole w Bolesławiu;
- 2) dzieciach- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do publicznego przedszkola w Bolesławiu;
- 3) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) nauczycielach- należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Publicznym Przedszkolu w Bolesławiu;
- 5) radzie- należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznego Przedszkola w Bolesławiu;
- 6) radzie rodziców- należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola w Bolesławiu;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć - Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 8) Karcie Nauczyciela- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- 9) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 11) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Bolesławiu;
- 12) wicedyrektorze- należy przez to rozumieć wicedyrektora Zespołu Szkół w Bolesławiu.

Rozdział 1
Nazwa i typ przedszkola

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Bolesławiu wchodzi w skład Zespołu Szkół w Bolesławiu.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Bolesławiu
tel.: 14 6415015,
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi:
Zespół Szkół w Bolesławiu
Publiczne Przedszkole w Bolesławiu
33- 220 Bolesław 130
4. Przedszkole używa pieczęci:
Zespół Szkół w Bolesławiu
Publiczne Przedszkole
33- 220 Bolesław
NIP 871-17-70-015 REGON 122613811
5. Organem prowadzącym jest Gmina Bolesław.
6. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie

Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach prawnych wydanych na jej podstawie.
2. Cele i zadania przedszkola są realizowane poprzez:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowywanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych,
 - 2) sprawowanie opieki nad dziećmi w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej,
 - 3) troska o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków,
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 5) przygotowanie dzieci do rozpoczęcia nauki w szkole,
 - 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka zdrowego i z deficytami.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez sztukę- dziecko widz i aktorem;
 - 9) wychowanie przez sztukę- muzyka i śpiew, płyś i taniec;
 - 10) wychowanie przez sztukę- różne formy plastyczne;
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie; wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym wskazane jest zagospodarowanie czasu pobytu dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym w następujący sposób:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na powietrzu (organizowane są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze);
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas nauczyciel może zagospodarować dowolnie (np. czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 3

1. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) zapewnienie w przedszkolu bezpiecznych i przyjaznych warunków do rozwoju umysłowego dzieci, a przez to zachęcanie ich do aktywności badawczej i obserwacji otaczającego środowiska,
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka, umożliwianie ich zaspakajania,
- 3) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
- 4) wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 5) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji pro zdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców, nauczycieli,
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej,
- 7) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 8) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem, z krajem rodzinnym,
- 9) rozwijanie wrażliwości estetycznej dzieci oraz budzenie aktywności twórczej,
- 10) wspieranie dziecka uzdolnionego,
- 11) wspieranie rodziców będących w trudnej sytuacji życiowej, przeżywających trudne sytuacje losowe, wspieranie rodzin wielodzietnych oraz niesienie im pomocy poprzez współpracę z kompetentnymi instytucjami i organizacjami, (np. GOPS),
- 12) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegającej na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców
- 14) pomoc psychologiczno- pedagogiczna w zależności od potrzeb udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - a) niepełnosprawnym,
 - b) niedostosowanym społecznie,
 - c) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - e) z zaburzeniami komunikacji językowej,
 - f) z chorobami przewlekłymi,
 - g) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
 - h) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska,
- 15) pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana może być w formie zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - d) w formie porad i konsultacji,
- 16) dyrektor tworzy zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla dziecka:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - d) nie posiadającego opinii lub orzeczenia- na wniosek nauczyciela lub specjalisty,
- 17) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne,
- 18) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana na wniosek: poradni psychologiczno- pedagogicznej, rodzica, nauczyciela lub specjalisty,

- 19) w przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia nieprawidłowości do momentu podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

§ 4

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem odbywa się według następujących zasad:
 - 1) dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
 - 2) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć oraz nauczyciela;
 - 3) nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 4) każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia;
 - 5) nauczycielka opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
 - 6) nauczycielka może opuścić oddział w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie dzieciom opiekę upoważnionej osoby;
 - 7) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna (powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. wysoka temperatura);
 - 8) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola, bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 9) w przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
 - 10) wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków, opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień);
 - 11) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p.poż, przepisów o ruchu drogowym;
2. Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

§ 5

1. Za dzieci w wieku przedszkolnym uważa się takie, które w danym roku kalendarzowym osiągną trzy lata oraz kończą sześć lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności, przyjmuje się zasadę, iż nauczycielka prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
4. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje wicedyrektor zespołu.
5. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli:
 - 1) zastępstwo za nieobecnego nauczyciela organizuje wicedyrektor;
 - 2) pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;
 - 3) praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

6. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
7. Wicedyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprawdzania i odbierania dziecka na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka upoważnionej osobie w przypadku, gdy jej stan będzie wskazywał, że nie potrafi ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
10. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje wicedyrektora.
11. Rodzice mają obowiązek przestrzegania godzin przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
13. Rodzice przyprawdzają dziecko do sali i przekazują pod opiekę nauczycielowi.
14. Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9⁰⁰.
15. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustanowionej w danym roku szkolnym. W przypadku nie odebrania dziecka w określonym czasie nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić dziecku opiekę do czasu ich przybycia. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami.
16. Obowiązkiem rodziców jest uaktualnianie danych dotyczących adresu i numerów kontaktowych niezwłocznie po dokonaniu zmiany.

§ 6

1. Na terenie przedszkola, na życzenie rodziców, organizowana jest nauka religii.
 - 1a. Życzenie to jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia rodziców. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Na terenie przedszkola, na życzenie rodziców, mogą być organizowane inne dodatkowe zajęcia.
3. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe akceptują rodzice.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) 15 – 20 min dla dzieci 3-4 letnich,
 - 2) około 25-30 min dla dzieci 5-6 letnich.
6. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez wicedyrektora zespołu.

Rozdział 3 Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 7

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor zespołu;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców.
2. Wszystkie organy w swoich działaniach kierują się dobrem dziecka oraz celami i zadaniami przedszkola.
3. Organy przedszkola w swoich działaniach są autonomiczne i przestrzegają kompetencji określonych niniejszym statutem.

4. Dyrektor zespołu koordynuje współdziałanie organów przedszkola.
5. Organy przedszkola informują się wzajemnie o planowanych działaniach na dany rok szkolny poprzez przedłożenie swoich planów pracy dyrektorowi przedszkola.
6. Przedstawiciele organów przedszkola spotykają się dwa razy w roku szkolnym celem omówienia istotnych spraw dla funkcjonowania przedszkola. Pierwsze spotkanie odbywa się we wrześniu.
7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednego z organów, mogą być organizowane spotkania dodatkowe.
8. Ze spotkań każdemu których mowa w ust. 6 i 7 sporządza się zwięzły protokół. Protokoły przechowuje dyrektor.
9. Spory między organami (z wyjątkiem dyrektora) rozstrzyga dyrektor zespołu,
10. Spory pomiędzy dyrektorem zespołu a innymi organami przedszkola rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 8

1. Dyrektor zespołu organizuje całokształt pracy przedszkola:
 - 1) powołuje wicedyrektora,
 - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - 3) reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
 - 4) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce pracowników,
 - 5) zarządza finansami i majątkiem przedszkola.
2. Dyrektor zespołu – kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, a także bezpiecznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą,
 - 2) opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go radzie pedagogicznej i rodzicom,
 - 3) przed zakończeniem roku szkolnego wicedyrektor zespołu przedstawia radzie pedagogicznej i rodzicom informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego,
 - 4) opracowywanie rocznych planów pracy,
 - 5) przygotowywanie arkusza organizacji przedszkola,
 - 6) ustalanie ramowego rozkładu dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, wymogów podstawy programowej oraz oczekiwań rodziców lub prawnych opiekunów dzieci,
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny,
 - 8) przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie ich wykonania, jeśli są niezgodne z przepisami prawnymi,
 - 9) ustalanie przydziałów zadań pracownikom,
 - 10) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę przedszkola,
 - 11) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przedszkola.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanków; (skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne);
 - 5) ustalanie sposobu wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału czynności dodatkowych nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych.
 3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
 4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego:
 - 1) o odwołanie z funkcji dyrektora;
 - 2) o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dyrektorowi.
 5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a zebrania są protokołowane w formie elektronicznej
 7. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
 8. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej obowiązujący w przedszkolu.

§ 10

1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców wychowanków.
2. Rada rodziców bierze udział w sprawach przedszkola na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie przedszkola.
3. Kadencja rady rodziców trwa jeden rok.
4. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Wewnętrzną strukturę i zasady funkcjonowania oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rady rodziców określa uchwalony przez nią regulamin rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami o wszystkich sprawach przedszkola.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania dzieci.
9. Decyzje rady rodziców są jawne.

Rozdział 4 Organizacja przedszkola

§ 11

1. Przedszkole jest trzy oddziałowe.
2. Oddział w Samocicach funkcjonuje jako zamiejscowy oddział przedszkolny.

§ 12

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez wicedyrektora do 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. Arkusz organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę dzieci;
 - 3) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 4) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 5) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 6) czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w danym roku szkolnym

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie podstawy programowej, programu wychowania w przedszkolu wybranego spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN do użytku w przedszkolu, programów autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola.
4. W przedszkolu wyboru programu dokonują nauczycielki spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego, uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci.
5. Rada pedagogiczna, co roku opiniuje przedszkolny zestaw programów w drodze uchwały.
6. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wicedyrektora zespołu na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w placówkach oraz oczekiwań rodziców.
7. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyrowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.
11. Dzieciom zapewnia się możliwość udziału w zajęciach dodatkowych zgodnych z oczekiwaniami rodziców.
12. Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.
13. Do realizacji celów i zadań statutowych przedszkole posiada:
 - 1) sale zajęć i zabaw z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) pomieszczenia sanitarne,
- 3) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- 4) szatnie,
- 5) kuchnię z zapleczem
- 6) plac zabaw z urządzeniami terenowymi do zabaw sportowych

§ 14

1. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek wicedyrektora zespołu, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godz. dziennie
2. Dzieci pięcio i sześciolatnie objęte są obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Czas pobytu dziecka pięcio i sześciolatniego w przedszkolu nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
4. Czas pracy poszczególnych oddziałów określa arkusz organizacji przedszkola.
5. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, a terminy przerw świątecznych i wakacyjnych ustala dyrektor.
6. W okresach obniżonej frekwencji (ferie zimowe, wiosenne, dyżur wakacyjny, epidemia grypy itp.) przedszkole prowadzi zajęcia w grupach łączonych
7. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

§ 15

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpłatnie realizację podstawy programowej w wymiarze 5 godzin dziennie -zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. (Dz. U. z 2009r., Nr 4, poz.17 ze zmianami).
2. Przedszkole umożliwia odpłatne korzystanie z następujących usług opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych świadczonych w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu, obejmujących:
 - 1) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka;
 - 2) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania otaczającym światem;
 - 3) zajęcia plastyczne, muzyczne , teatralne i twórcze rozwijające zdolności i zainteresowania dzieci oraz zaspokajające ich potrzebę aktywności;
 - 4) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka;
 - 5) zabawy tematyczne, zajęcia czytelniczo- literackie wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka;
 - 6) nadzór nauczyciela nad dzieckiem podczas indywidualnie wybranych przez dziecko zabaw w sali lub na powietrzu;
 - 7) przygotowanie dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych;
 - 8) opieka i pomoc dziecku podczas spożywania posiłków.
3. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu składa się z opłaty stałej za korzystanie z usług w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej i z opłaty za wyżywienie.
4. Podstawą naliczenia opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu jest umowa w sprawie korzystania z usług Publicznego Przedszkola w Bolesławiu zawarta pomiędzy wicedyrektorem zespołu i rodzicem lub prawnym opiekunem dziecka.
5. Opłatę stałą za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący, zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Bolesław.
6. Wysokość opłaty za wyżywienie dzieci i pracowników w przedszkolu ustala wicedyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców od obowiązku uiszczania opłaty stałej.
8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka

żywieniowa za każdy dzień nieobecności w placówce.

9. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dniach ustalonych na początku każdego miesiąca.

10. Opłaty za żywienie przyjmuje wicedyrektor w terminach podanych na tablicy ogłoszeń. Potwierdzeniem uiszczenia opłaty jest kwitariusz wpłaty.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 16

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1977 r. – kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach jego rozwoju;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości, zdolności i zainteresowań dzieci;
 - 3) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i opieki dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 4) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka, jego rozwoju, postępach, uzdolnieniach, a także trudnościach i niepowodzeniach;
 - 5) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie I szkoły podstawowej;
 - 6) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci 5- letnich, a do końca roku szkolnego dla dzieci 6- letnich;
 - 7) dokumentowanie wyników obserwacji pedagogicznych oraz informowanie rodziców o postępach dzieci;
 - 8) planowanie i realizacja zajęć wychowawczo- dydaktycznych i opiekuńczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci;
 - 9) udział w posiedzeniach i pracach rady pedagogicznej;
 - 10) aktywny udział w pracy WDN-u na terenie przedszkola oraz w różnych formach doskonalenia poza jego terenem;
 - 11) systematyczne pogłębianie wiedzy pedagogicznej oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 12) opracowywanie i wdrażanie przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy przedszkola;
 - 13) dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
 - 14) podejmowanie działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka z przedszkolem, nawiązywanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 15) współdziałanie ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zdrowotnej;
 - 16) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) znajomość stosowania aktualnych przepisów prawa oświatowego;
 - 18) wykonywanie poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w przedszkolu;
 - 19) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż.;
 - 20) terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami;

- 21) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 23) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
- 24) nauczyciel jest odpowiedzialny za powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należyłym stanie.

§ 18

1. Zespół Szkół zatrudnia w przedszkolu następujących pracowników:
 - 1) intendenta;
 - 2) kucharza;
 - 3) pomoc kuchenną;
 - 4) woźne.
2. Do obowiązków intendenta należy:
 - 1) zakup potrzebnych produktów spożywczych o wysokiej jakości i ważnym terminie przydatności do spożycia, właściwe ich przechowywanie w magazynie oraz wydawanie szefowej kuchni zgodnie z raportem żywieniowym;
 - 2) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
 - 3) przestrzeganie norm żywieniowych;
 - 4) nadzorowanie sporządzania i porcjowania posiłków w kuchni;
 - 5) sporządzanie dziennych raportów żywieniowych;
 - 6) prowadzenie na bieżąco kart ilościowo – wartościowych;
 - 7) sporządzanie miesięcznych rozliczeń ilościowo - wartościowych magazynu żywnościowego i uzgadnianie ich z księgowością;
 - 8) utrzymywanie czystości i porządku w magazynie żywnościowym zgodnie z przepisami sanitarnymi i bhp.;
 - 9) odpowiedzialność za właściwe przechowywanie produktów żywnościowych, ich jakość;
 - 10) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem;
 - 11) przestrzeganie, przepisów bhp, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - 12) zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
 - 13) dbanie o mienie przedszkola;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej;
 - 15) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora.
3. Do obowiązków kucharza należy:
 - 1) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z przepisami sanitarnymi i bhp;
 - 2) pobieranie artykułów żywnościowych zgodnie z raportem żywieniowym;
 - 3) organizowanie pracy dla personelu kuchni;
 - 4) przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi;
 - 5) codziennie pobieranie próbek posiłków i przechowywanie ich zgodnie z przepisami sanitarnymi;
 - 6) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisu;
 - 7) przestrzeganie norm żywieniowych w przygotowywanych posiłkach;
 - 8) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem;
 - 9) dbanie o jakość wydawanych posiłków oraz porcjowanie ich zgodnie z zalecaną gramaturą;
 - 10) dbanie o czystość naczyń (wyparzenie ich po każdym posiłku);
 - 11) mycie i dezynfekcja naczyń kuchennych, sprzętu kuchennego, lodówek;
 - 12) mycie i dezynfekcja pomieszczeń kuchennych, szafek;

- 13) używanie czystej odzieży ochronnej (fartuch, czepek, zapaska) podczas wykonywania codziennych obowiązków;
 - 14) dbanie o zabezpieczenie apteczki w kuchni w potrzebne leki i artykuły sanitarne;
 - 15) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 16) przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - 17) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej;
 - 18) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora.
4. Do obowiązków pomocy kucharza należy:
- 1) dbanie o porządek i czystość w pomieszczeniach kuchennych, zgodnie z przepisami sanitarnymi i bhp;
 - 2) pomoc w przygotowywaniu posiłków z godnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi;
 - 3) przestrzeganie norm żywieniowych;
 - 4) dezynfekowanie stołów, sprzętu, podłóg środkami dezynfekującymi;
 - 5) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem;
 - 6) pomoc w wydawaniu posiłków oraz porcjowaniu jej zgodnie z zalecaną gramaturą;
 - 7) dbanie o czystość naczyń (wyparzanie ich po każdym posiłku);
 - 8) mycie i dezynfekcja naczyń kuchennych, sprzętu kuchennego, lodówek;
 - 9) mycie i dezynfekcja pomieszczeń kuchennych, szafek;
 - 10) dbanie o właściwe segregowanie odpadów i wynoszenie ich w wyznaczone miejsce;
 - 11) używanie czystej odzieży ochronnej (fartuch, czepek, zapaska) podczas wykonywania codziennych obowiązków;
 - 12) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 13) przestrzeganie, przepisów bhp, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - 14) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia lub przynieść szkody w mieniu przedszkola;
 - 15) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej;
 - 16) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora.
5. Do obowiązków woźnej należy:
- 1) utrzymywanie porządku i czystości w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 2) codzienne odkurzanie wykładzin, czyszczenie podłóg, wycieranie kurzu z pótek, szafek, parapetów, zabawek, czyszczenie toalet za pomocą środków dezynfekujących, usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów, opróżnianie koszy, wietrzenie pomieszczeń w czasie nieobecności dzieci;
 - 3) raz w miesiącu pastowanie i froterowanie podłóg w pomieszczeniach;
 - 4) mycie i dezynfekcja pomieszczeń sanitarnych w przedszkolu;
 - 5) używanie czystej odzieży ochronnej podczas wykonywania swoich obowiązków;
 - 6) używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem;
 - 7) przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - 8) przestrzeganie, przepisów bhp, przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - 9) zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników;
 - 10) dbanie o mienie przedszkola, przestrzeganie dyscypliny pracy i zachowanie tajemnicy służbowej;
 - 11) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 12) dokonywać drobnych napraw sprzętu, zabawek;
 - 13) wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora.

Rozdział 6 Dzieci

§ 19

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
- 1a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Obowiązek o którym mowa w ust. 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
- 4a. Wicedyrektor jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 4b. Na wniosek rodziców wicedyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.
- 4c. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Jeżeli droga dziecka 5- letniego i 6- letniego z domu do przedszkola przekracza 3 km, obowiązkiem gminy jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka.
6. Dzieci, zamieszkałe na obszarze danej gminy, przyjmowane są do przedszkola na podstawie wypełnionych przez rodziców kart zgłoszeń po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 6a. O przyjęciu dziecka do przedszkola decyduje wicedyrektor.
- 6b. W przypadku większej liczby dzieci, niż liczba miejsc w przedszkolu, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka;
 - 2) niepełnosprawność dziecka;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
 - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie;
 - 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.
- 6c. Kryteria, o których mowa w ust. 8 mają jednakową wartość.
7. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) osobistego zgłoszenia przez rodziców rezygnacji;
 - 2) dłuższego nie uregulowania opłat;
 - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności przez okres 2 miesięcy;
 - 4) ukrytej choroby dziecka.
8. Skreślenie dziecka z listy może nastąpić po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców przez dyrektora.
9. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

10. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej, jej skuteczności, przyjmuje się zasadę, iż nauczycielka prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
- 10a.. Decyzje w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje wicedyrektor zespołu.
- 10b. Organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli organizuje wicedyrektor wg zasad:
 - 1) pierwszeństwo w realizacji tych zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;
 - 2) praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w trakcie realizacji zastępstw prowadzona jest w oparciu o obowiązujący w danej grupie miesięczny plan pracy.

§20

1. Dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Dziecko w przedszkolu ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo- dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) różnorodności doświadczeń;
 - 6) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
 - 7) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.
3. Tryb składania skarg i zażaleń w przypadku naruszenia praw dziecka:
 - 1) skargi mogą składać rodzice dzieci;
 - 2) skargi należy wносить do dyrektora pisemnie lub ustnie;
 - 3) w przypadku skargi ustnej dyrektor sporządza protokół, który podpisuje osoba *wnosząca skargę oraz dyrektor; w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy;*
 - 4) dyrektor potwierdza złożenie skargi na żądanie wnoszącego;
 - 5) skargi nie zawierające danych osobowych wnoszącego pozostają bez rozpatrzenia;
 - 6) dyrektor przeprowadza wyjaśnienie sprawy, a o wynikach informuje w formie pisemnej osobę wnoszącą skargę;
 - 7) termin rozpatrzenia sprawy przez dyrektora nie powinien być dłuższy niż jeden miesiąc;
 - 8) rozpatrując skargę dyrektor może zasięgnąć opinii lub informacji od nauczyciela, rady pedagogicznej lub rady rodziców;
 - 9) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji.
4. Obowiązki dziecka uczęszczającego do przedszkola:
 - 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i opieki;
 - 2) podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 3) szanowanie wytworów innych dzieci;
 - 4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
 - 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
 - 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 7) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
 - 8) zdyscyplinowanie, zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
 - 9) przestrzeganie zasad higieny osobistej;
 - 10) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

Rozdział 7 Rodzice

§ 21

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców, lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zgodnie z zasadami zawartymi w statucie przedszkola;
- 5) terminowe dokonywanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, dyrektora w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swojego przedstawiciela z rady rodziców.

§ 23

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
2. Przedszkole współpracuje z rodzicami poprzez organizowanie:
 - 1) zebrań grupowych;
 - 2) konsultacji i rozmów indywidualnych z dyrektorem, nauczycielem;
 - 3) kącika dla rodziców;
 - 4) zajęć otwartych;
 - 5) uroczystości przedszkolnych i imprez okolicznościowych;
 - 6) promowanie przedszkola w środowisku lokalnym.

Rozdział 8

Gospodarka finansowa

§ 24

1. Przedszkole jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo księgową Zespołu zapewnia organ prowadzący.
4. Jeżeli do przedszkola uczęszcza dziecko nie będące mieszkańcem gminy Bolesław, gmina, której mieszkańcem jest to dziecko, pokrywa koszty wychowania przedszkolnego wg zasad określonych w ustawie

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, rodziców, dzieci.
2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W celu wspierania działalności statutowej placówki, przedszkole może współpracować z środowiskiem lokalnym, placówkami kultury i fundacjami.
4. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane uchwałą rady pedagogicznej..
5. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Statut zatwierdzono uchwałą na posiedzeniu rady pedagogicznej 26 sierpnia 2015 r.

.....
Pieczęć i podpis dyrektora