

Załącznik do Uchwały
Nr XII/83/2000 r.-
Rady Gminy w Pleśnej
Z dnia 31 stycznia 2000 r.

STATUT

*Przedszkola Publicznego
im. Władysławy Majak
w Pleśnej*

1. Postanowienia wstępne

§1

Statut Przedszkola opracowany został w oparciu o akty prawne regulujące pracę placówek oświatowych.

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- przedszkolu, szkole – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne im. Władysławy Majak w Pleśnej;
- rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- dzieciach- należy przez to rozumieć dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym w Przedszkolu Publicznym im. Władysławy Majak w Pleśnej;
- dyrektorze- należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Publicznego im. Władysławy Majak w Pleśnej;
- organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Pleśna.

Tekst znowelizowany, uwzględniający zmiany w Statucie nadany Uchwałą Nr 9/17/18 z dnia 22.02.2018r. Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego im. Władysławy Majak w Pleśnej.

2. Nazwa przedszkola

§ 2

1. Ustalona nazwa przedszkola:
„Przedszkole Publiczne im. Władysławy Majak w Pleśnej”.
2. Przedszkole funkcjonuje na podstawie orzeczenia organizacyjnego z dnia 25 września 1984 r. wydanego przez Urząd Wojewódzki w Tarnowie, Kuratorium Oświaty i Wychowania w Tarnowie z późniejszymi zmianami.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Pleśna.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Przedszkole używa pieczęci :

Przedszkole Publiczne
im. Władysławy Majak
w Pleśnej
33-171 Pleśna, tel.(014) 6798-115
NIP 873-28-15-800 IDENT .:850020450

3. Cele i zadania przedszkola

§ 3

1. Celem wychowania przedszkolnego jest
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
 - 2) Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
 - 3) W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadaniem przedszkola jest

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest

rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt. 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

4. W realizacji zadań przedszkola uwzględnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

5. Przedszkole organizuje działalność innowacyjną i eksperymentalną , jeżeli taką działalność prowadzi.

6. Przedszkole organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:

- 1)każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek;
- 2) w grupie najmłodszej zatrudniona jest dodatkowo pomoc wychowawcza, która pomaga w sprawowaniu opieki;
- 3)podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
- 4)w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (wycieczki, spacer, inne wyjścia) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 15 dzieci – jedna osoba dorosła;
- 5)podczas wycieczek zorganizowanych – dalszych, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel, któremu Dyrektor zleci to zadanie. Jest on zobowiązany do przedłożenia Dyrektorowi do zatwierdzenia Kartę wycieczki , listę uczestników, wykaz osób i opiekunów poszczególnych grup. Funkcję opiekunów wycieczek mogą pełnić nauczyciele, którzy spełniają wymagania określone odrębnymi przepisami;
- 6)w czasie lekcji religii za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialna jest osoba zatrudniona jako nauczyciel religii.

8.Organizacja zajęć dodatkowych nie zwalnia Dyrektora oraz nauczycieli przedszkola od zapewnienia dzieciom opieki i bezpieczeństwa podczas tych zajęć.

9. Opiekę nad dzieckiem w drodze z domu do przedszkola i z przedszkola do domu sprawują rodzice –opiekunowie prawni lub osoby pisemnie przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Dziecko jest przyprawdazane przez nich na salę zajęć pod opiekę nauczyciela i z niej odbierane. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka przez osobę dorosłą w wyjątkowych sytuacjach może odebrać osoba, która ukończyła 13 lat.

1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom na terenie budynku oraz ogrodu przedszkolnego, w drzwiach wejściowych zamontowany jest zamek szyfrowy z kodem dostępu podanym do wiadomości rodziców oraz monitoring wizyjny obejmujący główne wejście do przedszkola i ogród przedszkolny od strony południowej i północnej;

- 2) Za bezpieczeństwo dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego odpowiadają nauczyciele i inni pracownicy przedszkola sprawujący opiekę nad dziećmi w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu;
- 3) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dzieci przebywające na terenie ogrodu przedszkolnego po odebraniu dziecka z przedszkola, przed i po zakończeniu pracy przedszkola oraz w dni wolne od zajęć.
- 4) Ogród przedszkolny przeznaczony jest do korzystania przez dzieci uczęszczające do przedszkola w godzinach pracy określonych w arkuszu organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący.

4. Organy przedszkola

§ 4

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.

2. Dyrektor przedszkola powoływany jest i odwoływany zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami przez organ prowadzący przedszkole.

3. Dyrektor przedszkola:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz reprezentuje przedszkole na zewnątrz;
 - 2) ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce;
 - 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny i dokonuje oceny nauczycieli;
 - 5) przekazuje raport o jakości pracy placówki Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej;
 - 6) wspomaga nauczycieli w podnoszeniu kwalifikacji;
 - 7) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego dzieci poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę placówki;
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 11) Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami;

- 12) Dyrektor decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 13) przygotowuje arkusz organizacji pracy przedszkola, przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 14) Dyrektor występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach oznaczonych, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
- 15) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 16) koordynuje współpracę organów przedszkola, zapewnia im swobodne działanie zgodne z prawem oraz wymianę informacji między nimi;
- 17) prowadzi dokumentację kancelaryjno - finansową oraz archiwalną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) Dyrektor w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców;
- 19) Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza społecznego zastępcę spośród nauczycieli. W przedszkolu, w którym zgodnie z ramowym statutem może być utworzone stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze, powierzenie tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor Przedszkola, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 20) szczegółowy przydział zadań Dyrektora przedszkola ustala Wójt Gminy Pleśna.

4. Rada Pedagogiczna:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących opieki, wychowania i kształcenia;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 4) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Przedszkola;
- 5) zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb;
- 6) zebrania są organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek Organu Prowadzącego, Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny lub, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;

- 7) przewodniczący prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia na 5 dni przed zebraniem;
- 8) Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy do roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego, oraz informacje o działalności przedszkola;
- 9) Dyrektor dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 10) Dyrektor wyraża zgodę na realizację rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

5. Rada Pedagogiczna posiada kompetencje :

- 1) stanowiące;
- 2) opiniodawcze;
- 3) wnioskodawcze

1) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) opracowywanie i zatwierdzanie rocznych planów pracy, programu wychowawczego,
- b) przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
- c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola dotyczy dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
- e) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- f) uchwalenie regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym,
- g) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2) Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- a) opiniowanie organizacji pracy przedszkola ,w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
- b) opiniowanie projektu planu wykorzystania środków finansowych w ramach budżetu i środków specjalnych,
- c) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród

i innych wyróżnień,

d) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych; wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez Dyrektora,

e) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku przedszkolnego,

f) wydawanie opinii na temat propozycji kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych w przedszkolu,

g) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji Dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,

h) opiniowanie programów opracowanych przez nauczycieli dopuszczonych przez dyrektora do realizacji w przedszkolu,

i) wydawanie opinii o pracy Dyrektora w celu dokonania oceny pracy zawodowej.

3) Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:

a) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji Dyrektora Przedszkola lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu,

b) wyznaczenie swych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Przedszkola oraz innych komisji w razie zaistnienia potrzeby,

c) o zorganizowanie zebrania Rady- na wniosek co najmniej 1/3 liczby członków.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola. W tym przypadku uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

8. Rada Pedagogiczna uchwała swój regulamin. Zebrania Rady są protokołowane:

1) osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu, które mogą naruszyć dobro osobiste wychowanków lub ich rodzin, a także innych pracowników przedszkola;

2) zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie do 7 dni wpisuje się do księgi protokołów. Członkowie rady zobowiązani są

w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenie ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad, a rada na następnym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu;

3)szczegółowe kompetencje zawiera regulamin Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Pleśnej.

9.Rada Rodziców:

- 1) Rada Rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz przedszkola, stanowiącym reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 2) członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Rady Rodziców;
- 3) Rada Rodziców współdziała z przedszkolem w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i przedszkole;
- 4) Rada Rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola;
- 5) Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z przedszkolem;
- 6) w celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 7) w zebraniach Rady Rodziców bierze udział Dyrektor.

10.Rodzice i nauczyciel współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

11.Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z rocznego planu przedszkola i planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola.

12.Celem zapewnienia warunków harmonijnego współdziałania rodziców i nauczycieli organizuje się w przedszkolu następujące formy współpracy:

- 1) zebrania ogólne z rodzicami zaznajamiające z organizacją pracy w przedszkolu i planem pracy na dany rok szkolny;
- 2) dyżury Dyrektora w terminach określonych na tablicy ogłoszeń;

- 3) dyżury nauczycieli oddziałów w terminach określonych na tablicy ogłoszeń grupy;
- 4) informacje o bieżąco realizowanych treściach programowych
- 5) tematach kompleksowych prezentowane na tablicy ogłoszeń grupy;
- 6) „kącik dla rodziców”, w którym informuje się o zmianach w organizacji pracy przedszkola, ważniejszych wydarzeniach, uroczystościach, jak również zapoznaje się rodziców z broszurami i wydawnictwami dotyczącymi wychowania dzieci i oświaty zdrowotnej;
- 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 8) uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców.

5.Organizacja przedszkola

§ 5

1.Przedszkole w Pleśnej jest przedszkolem wielooddziałowym ;

1)Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a 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 którym kończy 9 lat. Jeśli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami do przedszkola przyjmuje się dzieci 2,5 letnie. Dzieci 6 letnie objęte są obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.

a)do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Pleśna,

b)kandydaci zamieszkali poza gminą mogą być przyjęci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego jeśli Przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami,

c)w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, każdemu kryterium organ prowadzący określa liczbę punktów,

d)Wójt Gminy ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności rekrutacyjnych,

e)postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Przedszkola. Dyrektor powołuje przewodniczącego komisji,

f)zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określa ustawa oraz przepisy wydane na podstawie ustawy”.

2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy przedszkola opracowany przez Dyrektora.

3. Arkusze organizacji przedszkola zatwierdza Organ Prowadzący przedszkole, Rada Pedagogiczna.

4. Arkusze organizacji określa w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę dzieci;
- 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, w tym organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli przedszkole takie wspomaganie prowadzi, a także zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, jeżeli przedszkole takie zajęcia prowadzi;
- 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku.

- 1) przydziału dzieci do poszczególnych grup dokonuje Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Szczegółowe zasady reguluje „Procedura przydziału dzieci do grup w Przedszkolu Publicznym im. Wł. Majak w Pleśnej”.

6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.

7. W oddziałach integracyjnych liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym 3 – 5 dzieci niepełnosprawnych.

8. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej określającego poziom ich rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

9. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie:

- 1) podstawy programowej opracowanej przez MEN;
- 2) programu wychowania w przedszkolu wybranego z zestawu programów przez Radę Pedagogiczną, albo w oparciu o ; program autorski opracowany przez nauczyciela przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
- 3) Program dopuszczany jest do użytku przez Dyrektora Przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

11. Czas trwania zajęć dostosowany jest do możliwości dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 min
z dziećmi w wieku 5 lat -6 lat– około 30 minut .

12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

13. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład ustalony przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną. Ramowy rozkład dnia opracowany z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny, z zachowaniem odpowiednich proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w celu umożliwienia prawidłowej realizacji podstawy programowej a także w trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

14. Ramowy rozkład dnia może być w ciągu roku zmieniany i dostosowany do pory roku.

15. 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.

16. Przedszkole czynne jest przez cały rok z przerwą wakacyjną ustaloną z Organem Prowadzącym.

17. Przedszkole czynne jest przez 5 dni w tygodniu w godzinach 6.00- 17.00. W godzinach od 8.00 do 13.00 realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego. Czas pracy poszczególnych oddziałów ustala Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora.

18. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez Organ Prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

1) Z każdym rodzicem podpisywana zostaje umowa cywilno-prawna o świadczenie usług przez Przedszkole, regulująca szczegółowe warunki opłat. Umowa podpisywana jest na czas określony od 01.09 do 30.06. każdego roku szkolnego.

19. W miarę potrzeby w czasie przerwy wakacyjnej, w miesiącu lipcu może być organizowany dyżur przedszkola w zależności od wcześniejszych zgłoszeń rodziców. Liczba zgłoszonych dzieci uczęszczających do przedszkola nie może wynosić mniej niż 15.

Zapisy dzieci na dyżur wakacyjny dokonywane są do 31 maja.

1) Na okres wakacyjny podpisywana jest z rodzicami dodatkowa umowa na odrębnych warunkach.

20. W celu rozszerzenia oferty przedszkola oraz uatrakcyjnienia pobytu dziecka, w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe prowadzone przez osoby z zewnątrz, posiadające odpowiednie przygotowanie i kwalifikacje. Organizacja takich zajęć uzależniona jest jednak od posiadanych środków finansowych.

21. Każde dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo do korzystania z wyżywienia. W przedszkolu przygotowywane są trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek. Czas podawania poszczególnych posiłków określa szczegółowo ramowy rozkład dnia:

1) dzienną stawkę żywnościową ustalają rodzice na zebraniu ogólnym rodziców, po złożeniu propozycji przez Dyrektora oraz po akceptacji warunków żywienia przez Wójta gminy Pleśna;

2) w przedszkolu mogą być tworzone grupy dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, nie korzystających z posiłków organizowanych przez przedszkole. Rodzice zapewniają tym dzieciom posiłek w własnym zakresie;

3) koszty żywienia dzieci w przedszkolu pokrywają rodzice, odpłatność za korzystanie z wyżywienia uiszcza się u intendenta w terminach od 1 do 15 każdego miesiąca;

4) zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalane są przez organ prowadzący.

5) opłata ustalana jest Uchwałą Rady Gminy i podawana do wiadomości rodziców. Szczegółowe warunki reguluje umowa cywilno-prawna. W razie zalegania rodziców z uiszczeniem należności za żywienie dziecka oraz czas pobytu ponad podstawę programową podejmuje się działania na zasadach określonych odrębnymi przepisami

5a. Organizacja opieki i pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 5a

1. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela dzieciom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:

1) diagnozowanie środowiska wychowanków;

2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia;

3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;

- 4) organizowanie spotkań ze specjalistami dla rodziców;
- 5) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych ;
- 7) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szansę edukacyjne dzieci;
- 8) dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Pomoc taka może być udzielana na wniosek i za zgodą rodziców, nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu, organizowana jest w szczególności w formie:

1) zajęć o charakterze wspierającym rozwój dziecka: korekcyjno-kompensacyjno , logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;

4. Zajęcia specjalistyczne - logopedyczne:

1) organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy;

2) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii;

3) liczba uczestników powinna wynosić - do 4 dzieci;

5. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor przedszkola;

6. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

7. W przedszkolu tworzy się zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli opracowuje IPET.

- 1) ustala zakres, w którym dziecko wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
 - 3) dokonuje okresowej oceny efektywności pomocy udzielonej dzieciom stosownie do ich potrzeb;
 - 4) przedstawia wnioski i zalecenia do dalszej pracy z dzieckiem;
 - 5) dla dzieci potrzebujących pomocy nauczyciel wychowawca w porozumieniu z rodzicami oraz specjalistami opracowuje grupowe programy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, działania w zakresie pracy stymulująco-wspierającej, które dokumentowane są w dzienniku pracy nauczyciela
 - 6) organizuje, koordynuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci , ich rodziców i nauczycieli;
 - 7) wspiera rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 8) współpracuje z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 9) rodzic dziecka informowany jest na piśmie o formach i wymiarze udzielanej pomocy.
- Rozd.6§ 6 skreślony

7.Organizacja kształcenia dzieci niepełnosprawnych

§ 7

1.Przedszkole zapewnia dzieciom niepełnosprawnym :

- 1)realizację niektórych zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2)odpowiednie warunki do nauki, zabawy, środki dydaktyczne;
- 3)realizację programu wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 4)integrację ze środowiskiem rówieńczym.

2. Przedszkole, w miarę możliwości udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.

3. W przedszkolu zatrudnia się dodatkowo odpowiednich specjalistów w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

4. Specjaliści :

- 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych;
- 2) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych realizują indywidualne programy edukacyjne;
- 3) prowadzą zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
- 5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

5. Dyrektor przedszkola ustala zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych uczestniczą nauczyciele i specjaliści.

6. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

7. Wczesne wspomaganie może być organizowane w przedszkolu, jeżeli ma ono możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, jeżeli dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie.

8. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora Przedszkola.

9. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności oligofrenopedagog, tyflop pedagog, lub surdopedagog;
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

10. Do zadań zespołu należy w szczególności :

- 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunku i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;

- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

11. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Przedszkola, albo upoważniony przez niego nauczyciel.

12. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.

13. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka. Prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.

14. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

15. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

16. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wspomaganie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

8.Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 8

1.W przedszkolu zatrudnia się Dyrektora, nauczycieli, intendenta, dwie pomoce wychowawcze, pracownika gospodarczego, trzy woźne oddziałowe, jedną kucharkę , dwie pomoce kuchenne.

2.Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

- 1) nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi Przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia, że nie był karany za przestępstwo umyślne;
- 2) wszyscy nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nich obowiązków i wymierzone są im kary porządkowe, zgodne z kodeksem pracy;
- 3) odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych ukaranego dyscyplinarnie nauczyciela;
- 4) kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt. 1-3 podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, a w przypadku kary określonej w art. 76 ust. 1 pkt.3a po upływie 6 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu;
- 5) jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których mowa w ust. 2, liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu;
- 6) obowiązek wykonania postanowień ust. 2 spoczywa na Dyrektorze placówki i organie prowadzącym placówkę. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi lub Dyrektorowi

Przedszkola toczy się jeszcze postępowanie karne lub postępowanie dyscyplinarne, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.

3.Nauczyciel ma realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

4.Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci i ich zdolności, zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy.

5.Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznawanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń.

6.W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel współpracuje z psychologiem, lekarzem oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

7.Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne.

8.Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, doradcy metodycznego i Rady Pedagogicznej:

- 1)nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2)nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.

9.Zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody pracy do jego możliwości.

10.Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

11.Nauczyciel ma prawo do rozwoju zawodowego poprzez zdobywanie kolejnych stopni awansu zawodowego.

12.Nauczyciel ma realizować zajęcia opiekuńcze, wychowawcze uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.

13.Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 9

1.Każdy pracownik przedszkola odpowiedzialny jest za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do:

- 1) zachowania tajemnicy zawodowej;
- 2) dbałości o sprzęt i powierzone mienie;
- 3) stwarzania nastroju sprzyjającego pogodnej i miłej atmosferze pracy;
- 4) każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków;
- 5) szczegółowe zadania pracowników przedszkola określają wyznaczone przez Dyrektora zakresy obowiązków i odrębne przepisy.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział nauczycielowi lub nauczycielom, pracującym w układzie godzin podanym w arkuszu organizacji pracy przedszkola, w szczególności w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

2. Rodzice mają prawo wpływać na dobór nauczyciela, któremu Dyrektor powierza dany oddział.

3. Zmiana nauczyciela może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców z ważnych powodów. Dyrektor po wnikliwym rozpatrzeniu sprawy i uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej wydaje ostateczną decyzję i zawiadamia zainteresowane strony.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§ 11

1.Nauczyciel przedszkola współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych. Utrzymuje z nimi stały kontakt udzielając rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju.

2.Rodzice mają prawo znać zadania przedszkola wynikające z planów pracy, a w szczególności z programu wychowania w przedszkolu realizowanego w oddziale do którego uczęszcza dziecko.

3.Nauczyciel w oparciu o program wychowania w przedszkolu planuje i dokumentuje pracę wychowawczo – dydaktyczną i jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki.

4.Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

5.W pracy wychowawczo – dydaktycznej nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną.

6. Przedszkole współpracuje z rodzicami dziecka poprzez różnorodne formy:

- 1)zebrania z rodzicami ogólne lub grupowe zaznajamiające z organizacją pracy w przedszkolu, statutem, planami pracy organizowane na początku roku szkolnego i w innych terminach w miarę potrzeb;
- 2) zebrania grupowe organizowane są wg harmonogramu opracowanego corocznie przez nauczycieli oddziałów – nie rzadziej niż 2 razy w roku;
- 3)zajęcia otwarte dla rodziców – nie rzadziej niż dwa razy w roku.

7. Informacje dla rodziców na temat aktualnie realizowanych treści programowych i tematach kompleksowych prezentowane są systematycznie na tablicy ogłoszeń znajdującej się przy głównym wejściu:

- 1)w „Kąciku dla rodziców” prezentowane są aktualne informacje o organizacji pracy przedszkola, ważniejszych wydarzeniach, uroczystościach, jak również przedstawiane są broszury i wydawnictwa dotyczące wychowania, nauczania, psychologii dziecka;
- 2)uroczystości przedszkolne z udziałem rodziców.

8. Przedszkole uczestniczy w udzielaniu pomocy materialnej dziecku, któremu z powodu warunków rodzinnych i losowych konieczna jest stała lub doraźna pomoc – poprzez kierowanie wniosków o finansowanie żywienia dzieci w przedszkolu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleśnej, oraz do miejscowego Caritas.

9. Przedszkole udziela pomocy poprzez zwalnianie z opłat za przedszkole na zasadach określonych przez Organ Prowadzący. Pomoc może być udzielana także poprzez zwalnianie ze składek ubezpieczeniowych, innych składek.

§12

1. W trosce o zapewnienie i utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków opieki, wychowania i edukacji Dyrektor Przedszkola oraz wychowawcy poszczególnych oddziałów mają prawo do odmówienia przyjęcia do przedszkola dziecka chorego, z objawami przeziębienia oraz dziecka w trakcie leczenia, jak również zobowiązani są do informowania rodziców w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu o ewentualnym pogorszeniu się stanu jego zdrowia w celu odebrania dziecka i zapewnienia mu opieki w domu.

9. Prawa i obowiązki dzieci

§ 13

1. Przedszkole zapewnia dzieciom prawo do właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno – opiekuńczego uwzględniając zasady Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwości i indywidualnego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi 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.

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 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) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur;
- 8) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 9) pomaganie słabszym kolegom;
- 10) przestrzeganie wartości uniwersalnych, takich jak: dobro, prawa, miłość i piękno.

10.Prawa i obowiązki rodziców

§ 14

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - a) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, są obowiązani do:
 - b) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do

przedszkola

- c) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
 - d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36ust. 10 Prawo Oświatowe,
 - e) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1 Prawo Oświatowe- w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego,
 - f) niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 7) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzenia do przedszkola dziecka zdrowego, a po przebytej chorobie po pełnym zakończeniu leczenia. W przedszkolu nie dopuszcza się podania dzieciom lekarstw celem przedłużenia leczenia dziecka. Rodzice zobowiązani są do odbioru z przedszkola dziecka chorego i zapewnienia mu opieki w domu.
 - 8) rodzic ma obowiązek powiadomić nauczyciela-wychowawcę dziecka

o zmianie jego sytuacji prawnej(informacja kto obecnie sprawują opiekę prawną nad dzieckiem).

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola oraz z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) wyboru rodzaju zajęć, w których dziecko ma uczestniczyć;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 4) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola;
- 5) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo dydaktyczne;
- 6) aktywnego włączania się w życie przedszkola;
- 7) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla rodziców i dzieci;
- 8) rodzice (opiekunowie) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka, mogą występować w jego imieniu do Dyrektora Przedszkola, lub Rzecznika Praw Ucznia w Krakowie (Kuratorium Oświaty) w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.

11. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku naruszenia praw dziecka

§ 15

1. Skargi mogą składać rodzice lub prawni opiekunowie dzieci.
2. Skargi należy wnosić do Dyrektora w formie pisemnej.
3. W przypadku zgłoszenia skargi ustnie, dyrektor sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę i Dyrektor przedszkola:
 - 1) w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię

i nazwisko oraz zwięzły opis tej sprawy;

2) Skargi składane w sposób anonimowy pozostają bez rozpatrzenia.

4. Dyrektor przedszkola przeprowadza wyjaśnienie sprawy, a o wynikach w formie decyzji pisemnej zawiadamia osobę, która wniosła skargę.

5. Termin rozpatrzenia sprawy przez Dyrektora nie przekracza miesiąca.

6. Rozpatrując skargę Dyrektor Przedszkola może zasięgnąć opinii lub informacji od nauczyciela-wychowawcy, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.

7. Od decyzji Dyrektora Przedszkola przysługuje odwołanie do organu nadzorującego w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

12. Mienie, rachunkowość i system kontroli wewnętrznej

§ 16

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową i prowadzi działalność na podstawie planu finansowego.

3. Do dokonywania czynności prawnych upoważniony jest Dyrektor

w granicach ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie terytorialnym, ustawy o finansach publicznych oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Radę Gminy Pleśna.

4. Nadzór nad działalnością przedszkola w zakresie spraw finansowych i administracyjnych sprawuje Wójt Gminy Pleśna, w szczególności spraw dotyczących:

1) prawidłowości dysponowania przyznanymi placówce środkami budżetowymi oraz gospodarowaniu mieniem;

2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i dzieci przedszkola;

3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy przedszkola.

§ 17

1. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji oraz prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 18

1. W przedszkolu działa zorganizowany system kontroli wewnętrznej zapewniający celowość, gospodarność i rzetelność oraz legalność podejmowanych działań.
2. System kontroli obejmuje kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną na zasadach określonych w szczegółowym regulaminie kontroli wewnętrznej, ustalonym przez Dyrektora Przedszkola.
3. Ogólny nadzór nad działaniem systemu kontroli wewnętrznej sprawuje Dyrektor, który odpowiada za zorganizowanie tego systemu i prawidłowe jego funkcjonowanie.

13. Postanowienia końcowe

§ 19

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Postanowienia niniejszego statutu mogą ulec zmianie po wejściu w życie nowych przepisów prawnych dotyczących oświaty.
4. Dyrektor Przedszkola każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.