

§26. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

2. Dyrektor przedszkola umożliwi zapoznanie się ze statutem całej społeczności przedszkolnej.

3. Zmiany Statutu następują na wniosek jednego z organów przedszkola.

4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2009 r.

1327

UCHWAŁA Nr XXIV/154/2009 RADY GMINY W KOLE

z dnia 31 marca 2009 r.

w sprawie: utworzenia przedszkola publicznego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5. art. 58 ust. 1, art. 60, art. 79 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy w Kole uchwala co następuje:

§1. Tworzy się z dniem 1 września 2009 r. Przedszkole Publiczne w Powierciu zwane dalej „Przedszkolem” z siedzibą w budynku Zespołu Szkół im. Orła Białego w Powierciu, działające jako jednostka budżetowa Gminy Koło.

§2. Nadaje się akt założycielski Przedszkola stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§3. Organizację i zadania Przedszkola określa statut, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koło.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy w Kole
(-) *Teresa Bilińska*

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXIV/154/2009 r.
Rady Gminy w Kole
z dnia 31 marca 2009 r.

Rada Gminy w Kole

Decyzja Nr. z dnia.

z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Rady Gminy w Kole nr XXIV/154/2009 z dnia 31 marca 2009 r. zakładam

AKT ZAŁOŻYCIELSKI PRZEDSZKOLA

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 5, art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U.

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W POWIERCIU

mieszczące się w Zespole Szkół im. Orła Białego w Powierciu Powiercie 3, 62-600 Koło

Koło, dnia.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXIV/154/2009
Rady Gminy w Kole
z dnia 31 marca 2009 r.

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W POWIERCIU

Statut opracowany został na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn.zm.),
2. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r. nr 97 poz. 647 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późn.zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4 poz. 17).

Ilekczoć w statucie mowa o:

- przedszkolu - należy rozumieć Przedszkole Gminne w Powierciu
- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty,
- organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Koło
- organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Przedszkole nosi nazwę – Przedszkole Publiczne w Powierciu.

2. Siedziba Przedszkola znajduje się w budynku Zespołu Szkół w Powierciu im. Orła Białego

3. Adres Przedszkola: Powiercie 3, 62-600 Koło.

4. Nazwa Przedszkola używana jest w pełnym brzmieniu.

5. Przedszkole Publiczne w Powierciu jest placówką publiczną, do której uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.

6. Ilość oddziałów Przedszkola w danym roku szkolnym uzależniona jest od ilości zgłoszonych dzieci.

7. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Koło.

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§2. 1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie programowej wychowania przedszkolnego koncentrując się na:

- 1) wspomaganii dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi dorosłymi;
 - 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzaniu dzieci w świat wartości etycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnianiu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganii rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) uwzględnieniu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne możliwości osiągnięcia sukcesu;

- 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążeniu do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 4) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka, rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wdrażania własnych myśli;
- 5) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków rozwoju wyobraźni, fantazji oraz wrażliwości plastyczno – ruchowej;
- 6) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

3. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

§3. 1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i planach pracy poszczególnych oddziałów.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Przedszkole umożliwia organizację nauki religii.

5. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe. Rodzaj zajęć, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależy od wyboru rodziców.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języków obcych, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić około 15 minut dla dzieci 3 i 4 letnich i około 30 minut dla dzieci 5 letnich.

7. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.

8. W przedszkolu mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z upośledzeniem w stopniu głębokim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Sposób dokumentowania zajęć w przedszkolu określają odrębne przepisy.

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

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i p.poż;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.

§5. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwienie ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka;
- 4) wspieranie dziecka uzdolnionego;
- 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§6. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§7. 1. Stanowisko dyrektora przedszkola powierza i odwołuje z niego organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje go na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi.

3. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem przedszkola.

4. Do podstawowych zadań dyrektora przedszkola należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 2) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi;
- 3) opracowywanie mierzenia jakości pracy placówki z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalenie sposobu jej wykonywania, dokumentowanie oraz wykorzystywanie wyników;
- 4) przekazywanie raportu o jakości pracy placówki radzie rodziców i radzie pedagogicznej;
- 5) wspólne z radą pedagogiczną opracowywanie programu rozwoju placówki z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki;
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli, według zasad określonych w odrębnych przepisach;

- 7) przygotowywanie arkuszy organizacyjnych przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 8) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
- 9) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz powiadomienie o tym stosownych organów;
- 10) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystywanie;
- 11) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 12) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 13) kierowanie polityką kadrową, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 14) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 15) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
- 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) prowadzenie dokumentacji przedszkola zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) stwarzane dzieciom optymalnych warunków rozwoju;
- 19) zapewnienie pracownikom jednostki właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami k.p., bhp i p.poż;
- 20) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi;
- 21) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami współdziałającymi na rzecz rozwoju przedszkola;
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub zleconych przez organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

§8. 1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. W skład rady pedagogicznej przedszkola wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej przedszkola jest dyrektor.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

5. Do kompetencji rady pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie propozycji zmian statutu przedszkola;
- 2) opracowanie programu rozwoju placówki;

- 3) uchwalenie i nowelizacja regulaminu pracy rady pedagogicznej;
- 4) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy uczęszczających do przedszkola;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych;
- 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego;

6. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego;
- 2) organizację pracy placówki;
- 3) projekt planu finansowego jednostki;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego lub w innych terminach w przypadku wystąpienia potrzeb.

8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy rady rodziców lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział także osoby zaproszone przez przewodniczącego lub przez członków rady za zgodą przewodniczącego.

10. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 składu jej członków.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. Nauczycieli obowiązuje tajemnica służbowa dotycząca uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzeń rady pedagogicznej. Informacje dotyczące dzieci mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

13. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

§9. 1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

3. Członkowie rady rodziców wybierani są, co roku podczas zebrań rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.

4. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, a w szczególności: opiniuje program rozwoju przedszkola i wyraża opinię na temat funkcjonowania placówki.

6. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.

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

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

3. Wszelkie spory między dyrektorem a innym organem przedszkola rozstrzyga organ prowadzący.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja przedszkola

§11. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalanych przez organ prowadzący.

2. Terminy przerw wakacyjnych ustalane są na wniosek dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej przedszkola.

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

4. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekroczyć 25.

5. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia danego roku.

6. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

7. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:

- 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym liczbę stanowisk kierowniczych;
- 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków organu prowadzącego przedszkola;
- 4) kwalifikacje nauczycieli, ich staż pracy i stopień awansu zawodowego.

8. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej i na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem

zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz dostosowaniem do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

9. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

10. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3 – 6 lat tych rodziców, którzy złożyli karty zgłoszenia dziecka do przedszkola.

11. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

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

13. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

14. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru dziecka, które mogą zapewnić bezpieczeństwo dziecku.

15. Przedszkole jest czynne przez 5 dni w tygodniu, w godzinach od 7⁰⁰ do 16⁰⁰.

16. W zależności od potrzeb, dyrektor przedszkola może zmienić godziny pracy Przedszkola po uzgodnieniu z organem prowadzącym..

17. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale do zajęć i zabaw dla poszczególnych oddziałów,
- 2) pomieszczenie administracyjno – gospodarcze,
- 3) pomieszczenie – stołówkę,
- 4) łazienkę i WC,
- 5) szatnię dla dzieci,
- 6) ogródek przedszkolny wyposażony w sprzęt do zabaw i ćwiczeń..

ROZDZIAŁ V

Zasady odpłatności za przedszkole

§12. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.

2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wykraczające poza podstawę wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Koło.

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

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

5. Przerwa między posiłkami dla dzieci nie powinna przekraczać 3 godzin.

6. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców.

7. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala organ prowadzący, a wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców.

8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, po odpowiednio wcześniej zgłoszeniu tego faktu dyrektorowi, rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie obliczonej wg zasady: stawka żywieniowa mnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu.

9. Zwrot następuje poprzez obniżenie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w kolejnym miesiącu

10. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do opłaty stałej i opłaty za wyżywienie w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc z góry.

ROZDZIAŁ VI

Zasady rekrutacji do przedszkola

§13. 1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadzie powszechnej dostępności.

2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola może być ogłaszana w formie:

- 1) oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
- 2) pisemnej informacji kierowanej do rodziców dzieci,
- 3) notatki informacyjnej w mediach lokalnych.

3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia, przedłożona do dyrektora w terminie do 20 kwietnia danego roku

4. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:

- 1) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących dzieci;
- 2) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności;
- 3) dzieci z rodzin zastępczych;
- 4) dzieci już uczęszczające do danego przedszkola;
- 5) dzieci z rodzin wielodzietnych;
- 6) dzieci obojga rodziców pracujących.

5. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi dyrektor przedszkola, co najmniej po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców.

6. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.

7. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu roku szkolnego.

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

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
- 2) nieobecności dziecka w przedszkolu ponad dwa tygodnie i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola;
- 3) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie przedszkola

§14. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) opieki i ochrony;
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 7) akceptacji jego osoby.

ROZDZIAŁ VIII

Rodzice

§15. 1. Do podstawowych obowiązków rodzica (opiekuna prawnego) należy:

- 1) przestrzeganie zasad niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodzica (opiekuna prawnego) lub upoważnioną osobę (osoba pełnoletnia) zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo w ustalonych przez przedszkole godzinach;
- 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) pozyskiwania na bieżąco informacji na temat swego dziecka;
- 3) uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi przedszkola wniosków z obserwacji pracy placówki;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola za pośrednictwem rady rodziców, organowi nadzoru pedagogicznego i organowi prowadzącemu

§16. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego podziękowanie w postaci listu pochwalnego lub dyplomu uznania.

§17. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu co najmniej dwa razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców.

§18. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielami;
- 3) kącik dla rodziców;
- 4) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ IX

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§19. 1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z kwalifikacjami do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciele przedszkola prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy.

3. Nauczyciel przedszkola szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiedzialność za jej jakość;

- 3) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 5) współpraca ze specjalistami w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zdrowotnej i innej;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacja zaleceń dyrektora przedszkola;
- 11) czynny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, realizacja jej uchwał i postanowień;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
- 13) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z przepisów szczególnych i bieżącej działalności placówki;

§20. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 3) włączenia w działalność przedszkola.

§21. 1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz do Opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

3. Nauczyciel ma prawo do podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności.

§22. 1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

3. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§23. 1. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy, która swoje wydatki pokrywa z budżetu Gminy Kolo.

2. Placówka może gromadzić fundusze z dodatkowych źródeł.

3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

4. Obsługa administracyjno – księgową prowadzona jest przez Biuro Obsługi Szkół Samorządowych Gminy Kolo.

§24. 1. Przedszkole używa pieczęci służbowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tablice i stemple zawierają pełną nazwę i siedzibę przedszkola.

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

§26. 1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.

2. Dyrektor przedszkola umożliwi zapoznanie się ze statutem całej społeczności przedszkolnej.

3. Zmiany Statutu następują na wniosek jednego z organów przedszkola.

4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2009 r.

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk – Drukarnia „Sparta”, Radosław Kuriata, ul. Ułańska 18a, 71-750 Szczecin, tel. 091 453 73 30, e-mail – r.kuriata@sparta.szczecin.pl

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

– Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703,

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w Drukarni „Sparta”
ul. Ułańska 18a, 71-750 Szczecin