

UCHWAŁA Nr 197/XXXII/09

RADY GMINY GOZDOWO

z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Publicznego Przedszkola w Gozdowie.

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 5 ust. 5, art. 58 ust. 6, w związku z art. 3 pkt 1 i art. 60 ust 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Gozdowo uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Publicznego Przedszkola w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gozdowo.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Gozdowie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 lutego 2010r.

Przewodniczący Rady Gminy:
Grzegorz Ratkowski

Załącznik nr 1
do uchwały nr 197/XXXII/09
Rady Gminy Gozdowo
z dnia 30 grudnia 2009r.

STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W GOZDOWIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Typ i nazwa placówki: PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W GOZDOWIE – jest przedszkolem publicznym.
2. Nazwa placówki używana jest w pełnym brzmieniu na: pieczętkach, stemplach i szyldzie.
3. Siedziba przedszkola znajduje się w Gozdowie przy ulicy Krystyna Gozdawy 21, kod pocztowy 09-213 Gozdowo.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gozdowo.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
6. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców organ prowadzący może nadać przedszkolu imię.

§ 2.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej organ prowadzący ustala co roku dzienny czas pracy przedszkola oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Przedszkole jest wielooddziałowe.

§ 3.

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, którego działalność jest finansowana przez:
 - 1) Gminę Gozdowo;
 - 2) rodziców w formie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole.

2. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

§ 4.

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący odrębną uchwałą.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek wnoszenia opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole. Zasady wnoszenia opłaty reguluje umowa podpisana między dyrektorem przedszkola, a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
4. Uiszczanie opłaty w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu określa umowa, o której mowa w § 3.
5. Przedszkole zapewnia możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków dla dzieci.
6. Koszt wyżywienia dziecka w pełni pokrywają rodzice lub opiekunowie prawni.
7. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustalane są na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 5.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju dziecka poprzez dostosowanie treści, metod i organizacji pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym i przyrodniczym;
 - 2) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola w atmosferze akceptacji umożliwiającej dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 5) wspieraniu rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów;
 - 6) rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, dzieci;
 - 7) trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie,
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej i wspólnocie,
 - 4) budowanie systemu wartości.
3. Przedszkole realizuje powyższe cele i zadania poprzez:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka i zaspokajanie ich;
 - 2) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej oraz promocji zdrowia wśród wychowanków, rodziców i nauczycieli;

- 3) wprowadzanie w przedszkolu przyjaznych i bezpiecznych warunków rozwoju umysłowego i ruchowego dzieci poprzez zachęcanie ich do obserwacji otaczającego świata i aktywności badawczej;
 - 4) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauce dziecka;
 - 5) wspomaganie rozwoju dziecka niepełnosprawnego ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 6) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, religijnej i językowej poprzez właściwy dobór metod i form pracy;
 - 7) kształtowanie poczucia więzi z rodziną, rówieśnikami, środowiskiem i krajem;
 - 8) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 9) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
- 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 2) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
 - 3) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu, trosce o zapewnienie równych szans;
 - 4) rozwijaniu wrażliwości estetycznej i moralnej, tworzeniu warunków do rozwoju fantazji, wyobraźni oraz ekspresji plastycznej, ruchowej i muzycznej;
 - 5) ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu kulturowym, społecznym i przyrodniczym dziecka;
 - 6) kształtowaniu umiejętności obserwacji, rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do wyrażania własnych myśli i przeżyć, zachęcaniu do aktywności badawczej;
 - 7) zapewnianiu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 6.

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo i opiekę nad dziećmi w trakcie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnienia stałej opieki i bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych przez przedszkole poza jego terenem:
 - a) dziecko pozostaje pod stałą opieką nauczyciela, który zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, organizuje zgodnie z programem i miesięcznym? planem pracy;
 - b) podczas pobytu dzieci na placu zabaw, zajęcia odbywają się z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci;
 - c) dziecko, które uczęszcza na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
 - d) nauczyciel ma obowiązek kontrolowania miejsc przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzętu, pomocy dydaktycznych i innych urządzeń;
 - e) przed wyjściem na podwórko z dziećmi, nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia terenu w celu wyeliminowania zagrożeń i niebezpiecznych przedmiotów;
 - f) dziecko nie ma prawa samowolnie opuszczać placu zabaw; plac zabaw jest ogrodzony,
 - g) nauczyciel może opuścić oddział dopiero w momencie przyścia drugiego nauczyciela i po uprzednim poinformowaniu go o wszystkich istotnych sprawach dotyczących wychowanków;
 - h) nauczyciel może opuścić podopiecznych w nagłej sytuacji tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę osoby upoważnionej;

- i) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej i niezbędnej pomocy dziecku, powiadomienie dyrekcji oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub niepokojących symptomach;
 - j) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom jest kwestią pierwszorzędą, zatem w nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na bezpieczeństwo dzieci;
 - k) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami, a w przypadku braku kontaktu skontaktować się z lekarzem pediatrą.
 - l) w przedszkolu nie stosuje się zabiegów lekarskich i nie podaje się leków dzieciom bez uprzedniej zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
 - ł) dzieci za zgodą rodziców powinny być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakładzie ubezpieczeniowym; opłata z tytułu ubezpieczenia uiszczana jest na początku roku szkolnego.
- 2) zapewnienia dzieciom poczucia bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - 3) zastosowania obowiązujących przepisów bhp i ppoż, obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp oraz ppoż.;
 - 4) współpracy z poradnią pedagogiczną - psychologiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 7.

1. W miarę możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) diagnozowanie przyczyn trudności w nauce i wychowaniu dziecka;
 - 4) wspieranie dziecka uzdolnionego;
 - 5) organizowanie pomocy rodzicom w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej wobec dziecka;
 - 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mającego na celu stymulowanie psychofizycznego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną; jeżeli przedszkole ma możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej; zasady organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju regulują odrębne przepisy;
 - 8) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wobec dzieci przez nauczycieli przedszkola;
 - 9) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci;
 - 10) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 13) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 są realizowane we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami,
 - c) innymi pracownikami przedszkola,

- d) poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 8.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana na wniosek:
 - 1) rodziców;
 - 2) nauczyciela, w szczególności wychowawcy;
 - 3) pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w przedszkolu udzielana jest w formie:
 - 1) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i wychowanków;
 - 2) zajęć specjalistycznych np. korekcyjne - kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 3) zajęć terapeutycznych z dziećmi;
4. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi, terapeutycznymi, psycho-educacyjnymi wymaga zgody rodziców.

Rozdział III Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców.
2. Dyrektora przedszkola powołuje organ prowadzący zgodnie z art. 36 i 36a ustawy o systemie oświaty.
3. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 10.

1. Dyrektor przedszkola zarządza i kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
3. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie i kierowanie procesem wychowawczo - dydaktycznym i opiekuńczym;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi, stwarzanie warunków do harmonijnego i bezpiecznego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu i uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza jego siedzibą;
 - 5) stworzenie dzieciom optymalnych warunków rozwoju;
 - 6) przedstawianie przed zakończeniem roku szkolnego Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacji o realizacji planu nadzoru;
 - 7) ustalanie ramowego rozkładu dnia na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów);

- 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, wstrzymywanie uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów;
 - 9) przygotowywanie arkusza organizacyjnego przedszkola i przedstawianie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, a także ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 11) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 12) organizowanie finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola;
 - 13) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 14) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
 - 15) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola;
 - 16) ustalanie zakresów czynności i obowiązków pracownikom przedszkola,
 - 17) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
 - 18) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, a w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia zawodowego;
 - 19) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 20) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dzieci z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
 - 21) podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami wyrównawczymi oraz o terminie ich zakończenia;
 - 22) zapewnienia pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż;
 - 23) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiana informacji między nimi;
 - 24) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników;
 - 25) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 26) prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej - archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 27) reprezentowania placówki na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji,
 - 28) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i rodzicami, poprzez:
- 1) zapewnieniu bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola, o planowanych działaniach i podejmowanych decyzjach;
 - 2) zapewnieniu każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ustanowionych kompetencji;
 - 3) w sytuacji wyrażania sprzecznych opinii organizowanie spotkań negocjacyjnych zainteresowanych organów przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za:
- 1) właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentami przebiegu nauczania, działalności opiekuńczej i wychowawczej,

- 2) funkcjonowanie placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
- 3) poziom uzyskiwanych przez placówkę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad wychowanymi,
- 4) oszczędną i racjonalną gospodarkę przyznanymi środkami finansowymi i powierzonym mieniem.

§ 11.

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zgodnie z regulaminem Rady. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
5. Rada Pedagogiczna prowadzi:
 - księgę protokołów,
 - uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
 - uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w sprawach osobowych przeprowadza się głosowanie tajne.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu przedszkola, przedstawianie i uchwalanie propozycji jego zmian;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę;
 - 3) uchwalanie regulaminu pracy w placówce;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
 - 5) ustalanie tygodniowego rozkładu pracy w grupach;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy przedszkola,
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień.
8. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Nauczyciele są zobowiązani do tajemnicy służbowej dotyczącej spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, mogących naruszać dobro osobiste dzieci, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników przedszkola. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom.
10. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
 - 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dyrektorowi przedszkola;

2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

11. Rada Pedagogiczna powołuje spośród siebie zespół do rozstrzygania ewentualnych spraw spornych i uzgadniania stanowisk co do podjęcia decyzji.

§ 12.

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców będąca organem społecznym, reprezentującym ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w przedszkolu.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców wychowanków danego oddziału.
4. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców reprezentuje na zewnątrz ogół rodziców dzieci.
6. Rada Rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.
7. Rada Rodziców:
 - 1) może występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
 - 2) może występować do dyrektora przedszkola z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uczestniczenie w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw przedszkola;
 - 2) wyrażanie opinii na temat funkcjonowania placówki;
 - 3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania na następny rok szkolny;
 - 4) opiniowanie skreślenia dziecka z listy przedszkolaków;
 - 5) ocenianie, z własnej inicjatywy sytuacji przedszkola, jego potrzeb i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole, współdziałanie (wspólnie z dyrektorem przedszkola) w rozwiązywaniu problemów przedszkola;
 - 6) wydawanie opinii wynikających z przepisów prawa oświatowego.

§ 13.

1. Wszystkie organy przedszkola współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowywania dzieci:
 - 1) każde z nich ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych: przepisami prawa oświatowego, w Statucie Przedszkola, uchwalonych Regulaminach.
 - 2) organy przedszkola współdziałają ze sobą na zasadach współpartnerstwa przestrzegając obowiązujące prawo oświatowe i nie ingerując w swoje kompetencje.

Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zapewnia dyrektor przedszkola poprzez: zebrania, narady, zeszyt zarządzeń wewnętrznych, tablicę ogłoszeń dla rodziców, tablicę informacyjną dla nauczycieli oraz stronę internetową;
 - 3) współpraca organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie jakości pracy placówki.
2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów przedszkola jest dyrektor przedszkola.
3. Wszelkie spory pomiędzy organami przedszkola rozstrzygane są przez dyrektora placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów. Spory rozpatrywane są na terenie przedszkola.
4. Spory rozstrzygane są w drodze:

- 1) negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów;
 - 2) po wyczerpaniu wszystkich możliwych środków negocjacji, ostateczny głos w rozwiązywaniu sporów ma dyrektor przedszkola, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
5. Sprawy sporne pomiędzy organami przedszkola, a dyrektorem rozstrzyga w zależności od przedmiotu sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV Organizacja pracy przedszkola

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Do przedszkola będą przyjęte dzieci w wieku od 3 do 5 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku,
4. Przedszkole funkcjonuje codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora – do 30 kwietnia każdego roku,
7. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący - do 30 maja danego roku,
8. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zamieszcza się następujące informacje:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - 2) liczbę oddziałów;
 - 3) liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych;
 - 4) czas pracy pracowników;
 - 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 - 6) informację dotyczącą kadry pedagogicznej: wykształcenie, awans nauczycieli.

§ 15.

Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

§ 16.

Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

§ 17.

1. Szczegółową organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. W czasie pobytu w przedszkolu, dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb:
 - 1) leżakowania
 - 2) ćwiczeń i zabaw relaksacyjnych, uspokajających.
3. Gdy pozwalają na to warunki atmosferyczne, dzieci powinny codziennie przebywać na powietrzu.
4. 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, a także właściwej proporcji czasowej między formami zorganizowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.

§ 18.

1. Na życzenie rodziców w przedszkolu mogą być organizowane lekcje religii.
2. W przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe za dodatkową opłatą rodziców (prawnych opiekunów).
3. Ustalenia dotyczące zajęć dodatkowych odbywają się na pierwszym zebraniu z rodzicami.
4. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności nauki języka obcego i religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka i wynosi:
 - 1) dla dzieci 3-4 letnich - około 15 min;
 - 2) dla dzieci 5 - około 30 min.
5. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organem prowadzącym.
6. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 19.

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 - godzinnego czasu pracy oddziału;
 - 2) dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału.
2. Obowiązuje zasada ciągłości pracy dydaktyczno - wychowawczej; nauczyciel prowadzi oddział przez wszystkie lata uczęszczania dziecka do przedszkola.
3. Decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor przedszkola.
4. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli:
 - 1) dyrektor organizuje zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;
 - 2) pierwszeństwo w realizacji zastępstw ma drugi nauczyciel pracujący w oddziale;
 - 3) zastępstwa odnotowywane są w zeszycie zastępstw i w dzienniku zajęć;
 - 4) praca dydaktyczno - wychowawcza w trakcie zastępstw odbywa się zgodnie z miesięcznym planem pracy w danej grupie.

§ 20.

Do realizacji celów i zadań, statutowych przedszkole posiada:

- 1) sale zajęć i zabaw dla poszczególnych oddziałów;
- 2) pomieszczenie gospodarcze;
- 3) dwie łazienki dla dzieci;
- 4) kuchnię;
- 5) szatnię dla dzieci i personelu;
- 6) pokój dyrektora.

§ 21.

1. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
2. Przedszkole może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki dla swoich wychowanków, zgodnie z odrębnymi przepisami. Organizacja i program wycieczek oraz wszelkich imprez dostosowany jest do wieku, zainteresowań oraz potrzeb dzieci.
3. Uczestnikami wycieczek i spacerów są:
 - 1) dzieci wszystkich grup wiekowych lub w zależności od charakteru wycieczki lub spaceru, tylko dzieci grup starszych;
 - 2) opiekunowie (za zgodą dyrektora przedszkola - nauczyciele, pracownicy przedszkola i rodzice).

4. Program spaceru lub wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Do karty wycieczki dołącza się listę uczestników wycieczki.
5. Kierownikiem wycieczki jest każdorazowo wyznaczona przez dyrektora osoba, nauczyciel, który pełni nadzór nad organizacją wycieczki lub spaceru.
6. Udział dzieci w wycieczkach krajoznawczo-naukowych wymaga każdorazowej zgody ich rodziców (prawnych opiekunów).
7. Uczestnicy wycieczek i spacerów są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
8. Organizując spacery i wycieczki nauczyciel:
 - 1) zapoznaje dzieci z miejscem i celem wycieczki lub spaceru;
 - 2) nie dopuszcza do nadmiernego zmęczenia fizycznego dzieci;
 - 3) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników wycieczki;
 - 4) przestrzega norm bezpieczeństwa, współdziałania i zapewnia przyjemny nastrój wpływający na doznania psychiczne i estetyczne;
 - 5) upowszechnia różnorodne formy aktywnego wypoczynku;
 - 6) dba o właściwy dobór ubioru do warunków atmosferycznych.

§ 22.

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na piśmie, za okazaniem dowodu tożsamości, które przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola. Obowiązkiem osoby przyprowadzającej dziecko do przedszkola jest przekazanie go bezpośrednio nauczycielce.
2. Personel przedszkola sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną.
3. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w sytuacji, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na niemożność zapewnienia mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe). O przypadku każdej odmowy powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takim przypadku nauczyciele są zobowiązani do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.30.
5. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do zakończenia czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów). W przypadku gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie godziny nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji lub Straż Gminną o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
6. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godz. 6.30 do 8.00 lub w każdym innym czasie pracy placówki po uprzednim zgłoszeniu.

Rozdział V

Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola

§ 23.

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie kart zgłoszeń (załącznik nr 1 do uchwały).
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
 - informacji umieszczonej na tablicy ogłoszeń w widocznym miejscu w przedszkolu,
 - informacji w mediach lokalnych - gazeta „Słowo Gozdowa”,
 - informacji na stronie internetowej Urzędu Gminy Gozdowo w zakładce „Aktualności”,
 - informacji na stronie internetowej Publicznego Przedszkola w Gozdowie.

3. Po zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola konieczne jest podpisanie umowy cywilno - prawnej dotyczącej korzystania z usług placówki.
4. Umowa zawierana jest między Dyrektorem placówki a rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Rekrutacja do przedszkola odbywa się co roku wg następującego harmonogramu:
 - 1) w terminie od 1 do 30 kwietnia - wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń,
 - 2) w terminie od 1 do 30 maja - Komisja powołana przez Dyrektora przedszkola dokonuje kwalifikacji dzieci do przedszkola na następny rok szkolny. Lista przyjętych dzieci zostaje wywieszona na tablicy informacyjnej w przedszkolu,
 - 3) w terminie od 16 do 30 czerwca - weryfikacja decyzji komisji na podstawie odwołań rodziców.
 - 4) w terminie od 1 do 15 września - podpisywanie umów z rodzicami dzieci przyjętych do przedszkola.
6. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dzieci decyduje powołana przez dyrektora komisja rekrutacyjna w składzie:
 - dyrektor przedszkola- przewodniczy Komisji,
 - przedstawiciel Rady Rodziców,
 - dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej,
 - przedstawiciel organu prowadzącego.
7. Komisja rekrutacyjna dokonuje przyjęcia dzieci do przedszkola wg następujących kryteriów i kolejności:
 - w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 5-letnie mające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - dzieci matek/ojców samotnie je wychowujących,
 - dzieci matek/ojców wobec, których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności lub całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
 - dzieci rodzin zastępczych,
 - dzieci obojga rodziców pracujących,
 - dzieci z rodzin wielodzietnych,
 - dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do przedszkola.
8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
9. W trakcie roku szkolnego, w miarę zwalniania się miejsc, dyrektor może dokonać naboru uzupełniającego.
10. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków w trakcie roku szkolnego i rozwiązaniu zawartej umowy, w przypadku:
 - 1) nieobecności wychowanka przez miesiąc i nie zgłoszeniu powodu tego faktu;
 - 2) zalegania z opłatą za świadczenia udzielane przez przedszkole powyżej miesiąca;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
 - 4) podawania fałszywych danych w karcie zgłoszenia o stanie dziecka bądź ich zatajanie.

Rozdział VI

Wychowankowie przedszkola

§ 24.

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko 2,5-letnie, które w danym roku szkolnym ukończy 3 lata.
2. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

§ 25.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo - dydaktycznego, opiekuńczego i indywidualnego rozwoju, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pełnego bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w czasie pobytu w przedszkolu, na terenie placu zabaw;
 - 3) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) szacunku dla jego wszystkich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) akceptacji jego osoby;
 - 6) poszanowania godności osobistej;
 - 7) poszanowania własności;
 - 8) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola;
 - 9) ochrony przed przemocą fizyczną lub psychiczną;
 - 10) opieki i ochrony;
 - 11) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 12) przyjaznego wychowawcy nastawionego na pomoc i współdziałanie;
 - 13) odkrywania świata poprzez badanie i eksperymentowanie, a także swobodnej i nieskrępowanej twórczej ekspresji;
 - 14) wypowiedzenia swoich opinii i racji;
 - 15) spokoju, snu i wypoczynku;
 - 16) zdrowego jedzenia.

§ 26.

1. Dzieci w przedszkolu mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania ustalonych i przyjętych reguł, norm dotyczących współżycia i współdziałania w grupie przedszkolnej,
 - 2) poszanowania mienia przedszkola.

Rozdział VII

Rodzice

§ 27.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, pomoce i przybory;
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez pełnoletnią osobę upoważnioną przez rodziców, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 5) terminowe uiszczanie opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole;
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, zawiadamianie o chorobach zakaźnych i zatruciach pokarmowych;
 - 7) dbanie o estetyczny wygląd dziecka, przyprowadzanie go do przedszkola czystego i zdrowego.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 28.

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem dydaktyczno - Wychowawczym i zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi wniosków oraz opinii z obserwacji pracy przedszkola;
- 4) umówienia się na rozmowę indywidualną z nauczycielem (po jego godzinach pracy dydaktycznej) w terminie ustalonym na danym roku szkolnym dla wybranego oddziału przedszkolnego;
- 5) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców;
- 7) złożenia do dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw dziecka, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 29.

Rodzice mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny Dyrektora i Rady Rodziców za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola.

§ 30.

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 31.

1. Przedszkole utrzymuje kontakt z rodzicami poprzez formy współdziałania:

- 1) zebrania ogólne;
- 2) zebrania grupowe;
- 3) porady, konsultacje, rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami;
- 4) warsztaty dla rodziców wg potrzeb i oczekiwań rodziców;
- 5) kąciuki dla rodziców zawierające rozkład dnia, informacje organizacyjne, ogłoszenia,
- 6) aktualności;
- 7) kontakty indywidualne wg potrzeb i oczekiwań rodziców;
- 8) spotkania z rodzicami przy współudziale dzieci, wg scenariuszy opracowanych przez nauczycieli;
- 9) imprezy integracyjne, uroczystości.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 32.

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, pracownicy obsługi.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość, poziom i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zakresu zadań i obowiązków każdego nauczyciela należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej poziom;
 - 2) współdziałanie z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:
 - a) udzielanie porad, konsultacji i organizowanie warsztatów dla rodziców w celu poznania możliwości rozwojowych dziecka,

- b) organizowanie spotkań z rodzicami w celu wspólnego uzgadniania kierunków i zadań wynikających z programu przedszkolnego,
 - c) informowanie na bieżąco o postępach dziecka,
 - d) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców w celu rozwijania ich umiejętności wychowawczych i wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - e) informowanie rodziców o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zdolności wychowanków;
 - 5) współdziałanie w tworzeniu wewnątrzprzedszkolnego systemu zapewniania jakości pracy placówki;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 9) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju każdego dziecka we wszystkich sferach rozwoju;
 - 10) pobudzanie i wspieranie aktywności poznawczej dziecka;
 - 11) diagnozowanie rozwoju dziecka;
 - 12) dokonywanie ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka pod kątem rozwoju postaw, umiejętności i poziomu wiedzy;
 - 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
 - 14) dbanie o czystość wychowanków i stan ich zdrowia;
 - 15) odpowiedzialność za życie, zdrowie, bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne oraz harmonijny rozwój dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w trakcie wycieczek i spacerów;
 - 16) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną.
 - 17) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych i aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 18) dbanie o warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń;
 - 19) dbanie o dobro przedszkola, powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie;
 - 20) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
 - 21) dokonywanie ewaluacji pracy dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej;
 - 22) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczo-dydaktycznym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 23) realizowanie innych zadań zalecanych przez dyrektora i osoby kontrolujące, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - 24) promowanie przedszkola w środowisku lokalnym;
 - 25) realizowanie zasad i czynności wynikających ze statutu przedszkola;
 - 26) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż;
 - 27) informowanie o przewidywanej nieobecności tak wcześnie jak to możliwe.

§ 33.

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje stały kontakt z jego rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci;

- 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączenia ich w działania podejmowane przez przedszkole.
2. Dla dobra dziecka wskazane jest, aby nauczyciel prowadził obserwację warunków rozwojowych przedszkolaka oraz środowiska rodzinnego; w przypadku spostrzeżenia konieczności pomocy materialnej lub innej zgłasza problem dyrektorowi i w porozumieniu z nim podejmuje działania w kierunku pomocy lub interwencji w powołanych do tego instytucjach.
 3. Decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor placówki po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 34.

1. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów dopuszczonych do użytku.
2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego, który dopuszczany jest do użytku, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wybrany program wychowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej.
4. Spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i po uwzględnieniu możliwości dzieci, zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 35.

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

§ 36.

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi w wymiarze 2,5 etatu.
2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownicy obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci.
4. Wydają posiłki dla dzieci.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala dyrektor przedszkola.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 37.

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
2. Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przedszkola przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora placówki;
 - 2) wywieszenie statutu w miejscu widocznym w przedszkolu;
 - 3) umieszczenie statutu na stronie internetowej przedszkola.

§ 38.

Regulaminy działalności uchwalone przez organy przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 39.

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40.

1. Prace finansowo - księgowo w zakresie: naliczania i rozliczania wynagrodzeń dla pracowników przedszkola, prowadzenia księgowości i sprawozdawczości budżetowej przedszkola wykonywane są przez pracowników Urzędu Gminy.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 41.

1. Pierwsza rekrutacja, z uwagi na termin uruchomienia działalności przedszkola od 1 lutego 2010r., odbędzie się następująco:
 - 1) Dostarczenie informacji wraz z kartą zgłoszeniową do rodziców dzieci w wieku od 3-5 lat zamieszkujących na terenie gminy Gozdowo - do 15 stycznia 2010r., za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - 2) Rodzice zainteresowani, złożą wypełnione Karty zgłoszeniowe do Urzędu Gminy w Gozdowie - Referatu Oświaty do 30 stycznia 2010r.,
 - 3) Komisja powołana w drodze Zarządzenia przez Dyrektora przedszkola w składzie trzyosobowym, w terminie 1 - 5 luty 2010r. podejmie decyzję o przyjęciu dzieci do przedszkola na okres od 15 lutego 2010 do lipca 2010r., zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w § 23 ust. 7, 8.
 - 4) Lista dzieci przyjętych będzie wywieszona na tablicy ogłoszeń w Publicznym Przedszkolu w Gozdowie w dniu 9 luty 2010r.
2. Każda kolejna rekrutacja dzieci do przedszkola będzie przeprowadzana zgodnie z rozdziałem V statutu.

Przewodniczący Rady Gminy:
Grzegorz Ratkowski

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W GOZDOWIE

ROK SZKOLNY 20...../20.....

Proszę o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola w Gozdowie
na godzin dziennie , posiłki: Śniadanie Obiad Podwieczorek
/8.30/ /12.00/ /14.30/

I. DANE DOTYCZĄCE DZIECKA

1. Imię i nazwisko dzieckaPesel
2. Adres zamieszkania (z kodem)
3. Data i miejsce urodzenia
4. Dziecko będzie uczęszczało do przedszkola od roku
5. Czy dziecko uczęszczało już do przedszkola tak/nie/, nazwa placówki
6. Dodatkowe ważne informacje o dziecku np.: stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.....

MATKA/ Opiekun prawny	OJCIEC/ Opiekun prawny
1. Imiona i nazwisko	1. Imiona i nazwisko
2. Adres zameldowania (stały/czasowy)	2. Adres zameldowania (stały/czasowy)
3. Adres zamieszkania	3. Adres zamieszkania
3. Informacja o stopniu niepełnosprawności: Znaczny/ umiarkowany/lekki	3. Informacja o stopniu niepełnosprawności: Znaczny/ umiarkowany/lekki
4. Telefon kontaktowy	4. Telefon kontaktowy

6. RODZENSTWO (podać imiona i rok urodzenia)

- | | |
|--------|--------|
| 1..... | 4..... |
| 2..... | 5..... |
| 3..... | 6..... |

7. RODZINA: pełna / niepełna (niepotrzebne skreślić)

8. Informacja o ograniczonych prawach rodzicielskich.....
-
-

II.DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:

1. INFORMACJE O STANIE ZDROWIA DZIECKA

a) przebyte choroby zakaźne, urazy:.....

.....

b) dziecko przyjmuje leki (jeśli tak to jakie?).....

.....

c) inne wskazania i przeciwwskazania poradni specjalistycznej, wydane w wyniku przeprowadzonych badań:

.....

2. OGÓLNE INFORMACJE O DZIECKU:

b) Czy dziecko śpi w ciągu dnia? Tak/ Nie

c) Czy dziecko sygnalizuje potrzebę fizjologiczną ? Tak /Nie

d) Czy jest samodzielne przy spożywaniu posiłków ? Tak /Nie

e) Czym dziecko się interesuje, jakie są jego uzdolnienia, co lubi robić najbardziej?

.....

.....

III INFORMACJE DOTYCZĄCE MIEJSC PRACY RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

MATKA/ Opiekun prawny	OJCIEC/ Opiekun prawny
1.Miejsce pracy	1.Miejsce pracy
2. Telefon do pracy:	2. Telefon do pracy:
3. Zawód wykonywany	3. Zawód wykonywany
3. Czas pracy od.....-do.....	3. Czas pracy od.....-do.....
4.Pieczątko zakładu pracy	4.Pieczątko zakładu pracy

ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

- przestrzegania postanowień statutu przedszkola
- podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach
- regularnego uiszczania opłat za przedszkole we wskazanym terminie.
- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną nauczycielce na piśmie,
- przyprowadzania do przedszkola tylko **zdrowego** dziecka
- uczestniczenia w zebraniach rodziców
- poinformowania Dyrekcji przynajmniej miesiąc wcześniej o rezygnacji z przedszkola

INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO RODZINY

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie przez dyrektora przedszkola – w celach związanych z przyjęciem i pobytem naszego dziecka w przedszkolu - danych osobowych naszych i dziecka oraz osób upoważnionych do odbierania dziecka, zgodnie z Ustawą z 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U 2002 nr 101, poz. 926 ze zm.).

W/w informacje są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Są udostępnione tylko nauczycielom przedszkola, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
Na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie **wyrażam zgodę.**

Data Podpis czytelny: **Matki** **Ojca**.....

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej:

Komisja na posiedzeniu w dniu :

1. Zakwalifikowała dziecko do Publicznego Przedszkola w Gozdowie nagodzin dziennie.

2. Nie zakwalifikowała dziecka z powodu:.....
.....
.....

Podpis Przewodniczącego Komisji

Podpisy Członków Komisji:

.....

.....

.....

.....