

STATUT

***Przedszkola w Lusowie
„Chatka Misia Uszatka”***

Grudzień 2015

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 13 czerwca 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z dnia 18 lipca 2013r., poz. 827); Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 3 stycznia 2014r., poz.7); Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 23 czerwca 2014r., poz. 811); Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015 r., poz.357).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 stycznia 2014r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
3. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 czerwca 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885).
4. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2013 r., poz.594).
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz.1182).
6. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.); (z 2012 r. - poz. 1342, 1448, 1529, 1530; z 2013 r. - poz. 35, 1027, 1608; z 2014 r. - poz. 312, 1171, 1662).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn.zm.).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 18 sierpnia 2014, poz. 803).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz. 1324) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 10 maja 2013 r. zmieniające rozporządzenie w

sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z dnia 14 maja 2013 r. , poz. 560).

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. z 2014 r., poz. 1084).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r. poz. 532).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2014, poz. 1150).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz. U. z dnia 26 marca 2013, poz. 393.)
16. Dopuszczanie do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw art.22a oraz 22aa-z (Dz. U. z 23 czerwca 2014 r, poz. 811).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
18. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 414).
19. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 893).

20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2015 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1977).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2013 r. w sprawie udzielania gminom dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań w zakresie wychowania przedszkolnego, (Dz. U. z dnia 22 sierpnia 2013 r. poz. 956).
22. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 416).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz do przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004 r. Nr 26 poz. 232).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego (Dz. U. z 31 grudnia 2012 r., nr 246, poz. 1538)
26. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991r. z późn. zm.).
27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, (Dz. U z dnia 29 października 2013, poz.1257).
28. Kodeks Pracy – ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r.; Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z 17 września 2014 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502).
29. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących

do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 r., poz. 263).

30. Uchwała nr XV/196/2015 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 25 sierpnia 2015 roku w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tarnowo Podgórne .
31. Uchwała nr V/50/2015 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 27 stycznia 2015 r w sprawie ustalenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Tarnowo Podgórne.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Przedszkole w Lusowie „Chatka Misia Uszatka ” zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Lusowie, przy ulicy Poznańskiej 4
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Tarnowo Podgórne
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
5. Przedszkole używa podłużnej, urzędowej pieczęci w pełnym brzmieniu :

Przedszkole w Lusowie
„ Chatka Misia Uszatka „
ul. Poznańska 4
62 -080 Tarnowo Podgórne
tel . 061 8146 553 NIP 777-18-86-703

5a. W związku ze zmianami z dniem 1 stycznia 2014 roku dotyczącymi dokonywania rozliczeń w zakresie podatku od towarów i usług przedszkole, jako jednostka budżetowa gminy Tarnowo Podgórne , będzie działać w ramach jednego

podatnika jakim jest gmina Tarnowo Podgórne, które jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług. W związku z powyższym od 1 stycznia 2014 roku umowę w zakresie usług zawierać w imieniu gminy Tarnowo Podgórne będzie dyrektor przedszkola. Umowy i faktury Vat, które dokumentują zakup towarów i usług dokonane przez jednostkę, od 1 stycznia 2014 roku będą obowiązkowo zawierać poniższe dane:

Gmina Tarnowo Podgórne Przedszkole w Lusowie „Chatka Misia Uszatka ul. Poznańska 4 62 -080 Tarnowo Podgórne NIP 777-31-11-426.

6. Przedszkole działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy,
- 2) Uchwały Nr LXX/441/2006 Rady Gminy Tarnowo Podgórne z dnia 7 marca 2006r w sprawie powołania przedszkola,
- 3) Uchwały Nr XLVII/2009 Rady Gminy Tarnowo Podgórne,
- 4) niniejszego statutu.

7. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest z:

- 1) dochodów własnych Gminy Tarnowo Podgórnych,
- 2) z wpłat rodziców,
- 3) z darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki,
- 4) z pozostałych dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku dochodów.

8. Obsługę finansową i księgową przedszkola prowadzi Gminna Jednostka Oświatowa w Tarnowie Podgórnych.

9. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

10. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę od godziny 8:00 do godziny 13:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

11. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw ustalonych w porozumieniu z organem prowadzącym.

12. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę ustala się zgodnie z obowiązującą uchwałą Gminy Tarnowo Podgórne w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Gmina Tarnowo Podgórne

13. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć pobytu dziecka w przedszkolu.

14. Obniża się wysokość opłaty i nie pobiera się opłaty, o której mowa w ust. 2 na podstawie obowiązującej uchwały Rady Gminy Tarnowo Podgórne

15. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień określonych w ust. 3 zobowiązani są złożyć wnioski i stosowne oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola.

16. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę reguluje porozumienie przedszkolne zawierane między przedszkolem, reprezentowanym przez dyrektora przedszkola, a rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka.

17. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest przez przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawcę grupy oraz zapisów monitoringu ewidencjonującego godzinę odbioru dziecka z sali lub z ogrodu przedszkolnego przez rodziców, opiekunów prawnych, osoby-podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem lub inną upoważnioną przez nich osobę.

18. Przedszkole nie może pobierać opłat innych niż opłaty ustalone zgodnie z ust. 13.

19. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci z przedszkola.

1) Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z trzech posiłków w przedszkolu wynosi 5,50 złotych - (śniadanie, II śniadanie, obiad,).

2) Opłatę za korzystanie z posiłków przez dziecko w przedszkolu, rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą w okresach miesięcznych, z góry do 15-tego każdego miesiąca na podstawie wystawionego przez przedszkole rachunku wewnętrznego.

3) Szczegółowe zasady wnoszenia odpłatności za żywienie oraz zwroty w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zawarte są w porozumieniu przedszkolnym.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
 - 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,

- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 11) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Do głównych zadań przedszkola należy:

- 1) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 2) sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 3) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 3

1. 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.

3. Przedszkolem kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu .

4. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników samorządowych i urzędników.

5. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez prowadzenie ewaluacji wewnętrznej, kontroli i wspomaganie nauczycieli,
- 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu przedszkole,
- 6) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 7) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- 9) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym, instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi oraz jednostkami wspierającymi przedszkole,
- 10) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 11) branie udziału w komisjach kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych przy ustalaniu stopnia awansu zawodowego nauczycieli,
- 12) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- 13) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola,

- 14) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami kodeksu pracy , bhp i ppoż.,
- 15) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 17) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 18) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone,
- 19) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
- 20) ustalanie na wniosek Rady Pedagogicznej ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału, który określa dla każdego oddziału: czas przyprawiania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
- 21) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 22) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

6.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

7.W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

8.Zebrania rady pedagogicznej odbywają się wg harmonogramu ujętego w rocznym planie nadzoru pedagogicznego. W miarę potrzeby zwoływane są nadzwyczajne zebrania rady pedagogicznej.

- 1) W zebraniu rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jego przewodniczącego za zgodą lub

na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

2) Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy,
- 2) przygotowanie i uchwalenie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 5) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.

10. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
- 3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
- 5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
- 6) wydawanie opinii w przypadku powierzenia funkcji dyrektora na następną kadencję przez organ prowadzący,

- 7) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 8) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
- 9) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora przedszkola,
- 10) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktycznego przed jego uchwaleniem przez radę rodziców.

11. Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:

- 1) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora przedszkola lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,
- 2) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,
- 3) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu,
- 4) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,
- 5) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 6) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków rady rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.

12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania liczb członków.

13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

14. Rada rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

15. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciel każdej rady oddziałowej wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

16. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

17.Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, w którym w szczególności określa się :

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych.

18.Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych wychowanków oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców.
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor przedszkola w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola,
- 4) opiniowanie zgody dyrektora przedszkola na działanie stowarzyszeń, organizacji (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych) na terenie przedszkola,
- 5) występowanie do organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad placówką z wnioskami o zbadanie działalności przedszkola,
- 6) występowanie do rady pedagogicznej, dyrektora z wnioskami, opiniami dotyczącymi funkcjonowania przedszkola,
- 7) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola,

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

20.Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek oświatowych i ustalać zasady i zakres współpracy.

21.Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu właściwego wykonywania kompetencji określonych w statucie, zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami.

22.Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

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

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 4

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zapisy ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. Poz. 7).
2. Terminy, zasady i sposób rekrutacji dzieci do przedszkola określają co roku wytyczne organu prowadzącego.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
- 6.Dzieci przyjmuje się do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
- 7.Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w przedszkolu.

8. Rodzice dzieci przyjętych do danego przedszkola corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

9. O przyjęciu dziecka do publicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej decyduje dyrektor.

10. Do publicznego przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Tarnowo Podgórne.

11. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w pkt. 9, niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu przeprowadza się na pierwszym etapie postępowanie rekrutacyjne, w którym brane są pod uwagę następujące kryteria ustawowe:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

12. Kryteria w ust. 10 mają jednakową wartość.

13. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

14. Organ prowadzący określa nie więcej niż 6 kryteriów, przy czym każde kryterium może mieć różną wartość punktową.

15. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy Tarnowo Podgórne są przyjmowani do przedszkola na wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy Tarnowo Podgórne, przeprowadza się w/w postępowanie rekrutacyjne.

16. Wniosek o przyjęcie do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej składa się odpowiednio do dyrektora publicznego przedszkola lub publicznej szkoły podstawowej.

17. Wniosek zawiera:

- a) imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru Pesel – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
- c) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
- d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają,
- e) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli.

18. We wniosku rodzic podaje informacje o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r Nr 256,poz.2572 z późn.zm.) oraz określonych przez organ prowadzący.

19. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata w/w kryteria ustawowe, zgodnie z zapisem w ustawie o systemie oświaty z dnia 6 grudnia 2013 r.

20. Do wniosku dołącza się również dokumenty - oświadczenia, potwierdzające spełnianie wymagań przez kandydata, określone przez organ prowadzący, jako kryteria dodatkowe.

21. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „ jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

22. Komisja rekrutacyjna powoływana jest przez dyrektora przedszkola. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Przewodniczący sporządza Regulamin Komisji Rekrutacyjnej.

23. Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.

24. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przedszkola.

25. Komisja podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

26. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.

27. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem.

28. Rodzic może wnieść też odwołanie do dyrektora przedszkola, od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia od komisji rekrutacyjnej.

29. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

30. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola rodzicowi służy skarga do sądu administracyjnego.

31. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego są nadal wolne miejsca dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie uzupełniające.

32. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.

33. Do postępowania uzupełniającego stosuje się odpowiednio w/w przepisy.

34. Dane osobowe kandydatów - przyjętych, zgromadzone w celach rekrutacyjnych oraz dokumentacja rekrutacyjna przechowywana jest nie

dłużej niż do końca okresu w której dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym przedszkolu.

35. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach rekrutacji przechowuje się przez okres roku, chyba, że została wniesiona skarga i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

36. Dziecko w wieku 5 -lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

37. Od 1 września 2015 dziecko w wieku 4 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.

38. Od 1 września 2017 r dzieci w wieku 3 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

39. Zapewnienie warunków do realizacji ww. prawa jest zadaniem własnym gminy.

40. Od 1 września 2015 r. obowiązek szkolny obejmie wszystkie dzieci 7-letnie ur. od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r. oraz wszystkie dzieci urodzone w 2009 r. (6-latki).

41. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka nieobjętego obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) zalegania z odpłatnością za co najmniej dwa okresy płatnicze,
- 2) nieprzerwanej nieobecności dziecka w przedszkolu przez 14 dni i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
- 3) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych oraz odmowy ze strony rodziców (opiekunów prawnych) współpracy z przedszkolem, wychowawcą, specjalistami świadczącymi wykwalfikowana pomoc psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną i zdrowotną.

42. Skreślenie dziecka z listy wychowanków następuje na podstawie decyzji dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

43. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora w terminie ustalonym przez organ prowadzący. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

44. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, a także podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Przedszkole jest placówką dwuoddziałową.
3. Rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji założeń programowych.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 dzieci.
5. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę.
6. W uzasadnionych przypadkach, w czasie absencji dzieci i nauczycieli, w okresach między świątecznych, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o łączeniu oddziałów.
7. Liczba dzieci po połączeniu oddziałów nie może przekroczyć 25 osób.

§ 6

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora na wniosek nauczycieli programami wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji podstawy programowej w ciągu pobytu dziecka w przedszkolu, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci - ¼ czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe, ogrodnicze itd.),
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) pozostały czas - 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować
3. Przedszkole nie może pobierać innych opłat niż ustalone przez Radę Gminy (maksymalnie 1 zł/godzinę), tym samym nie może pobierać opłat za zajęcia dodatkowe, proponowane i opłacane przez rodziców.
4. Na wniosek rodziców przedszkole może organizować religię w grupie dzieci 5-6 letnich zgodnie z odrębnymi przepisami.
Na wniosek rodziców i w porozumieniu z dyrektorem przedszkole może organizować bezpłatne zajęcia dodatkowe oraz rozszerzać swoją ofertę o bezpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego z godnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci
5. Od 1 września 2015 r przedszkole zapewnia zajęcia z języka obcego dla 5 - latków, a od 1 września 2017 roku dla wszystkich dzieci.
6. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego należy brać pod uwagę jaki język obcy nowożytny nauczany jest w szkołach podstawowych na terenie gminy.
7. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 - 20 min dla dzieci 3-4 letnich i 25-30 min dla dzieci 5 -6 letnich.
9. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach dodatkowych mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczyciela.
10. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziałów lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców.

11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciele, w miarę możliwości, opiekują się danym oddziałem dzieci przez cały okres ich uczęszczania do przedszkola.

12. Przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu pracy oddziału opiekę nad dziećmi z danego oddziału pełnią nauczyciele z innego oddziału

13. Dyrektor Przedszkola za zgodą kuratora oświaty może zatrudnić osoby niebędące nauczycielami, ale posiadające specjalistyczne przygotowanie z zakresu (tzw zajęć dodatkowych) w celu prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania

§ 7

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) 2 sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
- 2) pomieszczenie do pracy logopedycznej,
- 3) szatnie dla dzieci,
- 4) pomieszczenia gospodarcze,
- 5) łazienki i toalety,
- 6) pomieszczenia administracyjne,
- 7) pomieszczenia kuchenne,
- 8) pomieszczenia piwniczne

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo - rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy codzienny pobyt dzieci w ogrodzie.

4. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

5. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków wyjazdy, wycieczki autokarowe. Szczegółowe zasady organizacji takich wyjazdów określają odrębne przepisy.

6. Wszystkie zajęcia organizowane poza terenem przedszkola powinny być uzgadniane z dyrektorem lub osobą go zastępującą. Szczegółową organizację zajęć poza terenem przedszkola określa Regulamin spacerów i wycieczek organizowanych w Przedszkolu w Lusowie „ Chatka Misia Uszatka”

7. Przedszkole zapewnia dzieciom odpowiednie warunki do zabawy, nauki, pracy i wypoczynku z uwzględnieniem przepisów bhp i ppoż.

8. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.

9. Dziecko oddane pod opiekę przedszkola może być wydane rodzicom, opiekunom prawnym i innym osobom upoważnionym na piśmie przez rodziców. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa osoby wskazanej i własnoręczny podpis rodzica.

10. Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

12. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.

13. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprawdaniem do przedszkola dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z placówki, nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

14. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

15. W przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw chyba że rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z zalecaniem podawania lekarstwa lub innych zabiegów pielęgniarских, dziecku przewlekłe choremu, w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania oraz sposobu użycia leku wraz z informacją przekazaną dyrektorowi przedszkola i po wyrażeniu zgody przez nauczyciela do wykonywania tych czynności pielęgniarских.

16. Po przebyciu przez dziecko choroby zakaźnej, rodzic zobowiązany jest przedstawić nauczycielowi zaświadczenie lekarskie, stwierdzające zdolność dziecka do pobytu w przedszkolu.

1.Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola w terminie podanym przez organ prowadzący.

2.Arkusz organizacyjny przedszkola opracowuje dyrektor przedszkola i przedstawia do zatwierdzenia przez organ prowadzący.

3.W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:

a)liczbę miejsc w placówce

b)liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów

c)liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowisko

kierownicze,

d)ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole

§9

1.Organizację pracy przedszkola określa szczegółowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych przedszkolach.

2.Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 10

1.W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne i odpowiednie kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

2.Nauczyciele obowiązani są :

1)rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,

2)wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju,

3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
4) dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

5) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,

3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, dokumentowanych w ustalony sposób, zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, opracowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” dla rodziców,

4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w przedszkolu i w czasie wycieczek oraz spacerów,

6) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

7) planowanie własnego rozwoju zawodowego przez systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych oraz aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń,

9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci poprzez prowadzenie zajęć indywidualnych, wyrównawczych,

10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

9) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,

12) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,

13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym oraz rekreacyjno-sportowych,

14) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki.

4.Nauczyciel ma prawo korzystać w toku swojej pracy z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony opiekuna stażu, dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej oraz specjalistów, instytucji naukowo-oświatowych.

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

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

6.Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.

7.Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych.

8.Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

9.Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel obowiązany jest przedstawić dyrektorowi przedszkola informację z Krajowego Rejestru Karnego.

10.Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom wymienionym w § 10 ust. 2.

11.Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych przez odrębne przepisy.

12.W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola zastępuje go wyznaczony nauczyciel, wskazany w stosownej decyzji personalnej Wójta Gminy Tarnowo Podgórne.

§ 11

5. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
- c)poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
- d)podmiotami działającymi na rzecz rodziny i małego dziecka.

6. Objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:

a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,

b) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

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

§ 12

10. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

a) przestrzeganie niniejszego statutu,

b) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,

c) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola, lub inne upoważnione przez rodziców na piśmie osoby zapewniające dziecku bezpieczeństwo,

e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,

f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 13

1. Rodzice mają prawo do:

a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu rocznego przedszkola lub planów pracy w danym oddziale,

b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów edukacyjnych dziecka, uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli czy psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz o doborze metod udzielania pomocy dziecku,

c) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w

osiągnięciu tej gotowości odpowiednio do potrzeb, wspomagać,

d) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,

e) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,

g) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa w Radzie Rodziców.

2. 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

3. Formy współpracy z rodzicami:

a) zebrania grupowe,

b) spotkania ze specjalistami,

c) konsultacje i rozmowy indywidualne,

d) kąciaki dla rodziców,

e) zajęcia otwarte organizowane przez nauczycielki poszczególnych oddziałów,

f) uczestnictwo w wycieczkach i imprezach organizowanych przez przedszkole,

g) prezentowanie prac dzieci,

§ 14

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do :

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

§ 15

1. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda, który otacza opieką dzieci, których rodzice wyrazili pisemną zgodę, ze szczególnym uwzględnieniem

dzieci mających wady wymowy. W pierwszej kolejności opieką logopedyczną obejmuje się dzieci 5-letnie.

2. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych.

3. W oparciu o aktualne przepisy i potrzeby placówki dyrektor ustala zakres zadań i obowiązków pracowników samorządowych.

4. Dyrektor zobowiązany jest do zapoznania każdego pracownika samorządowego ze szczegółowym zakresem obowiązków i ryzykiem zawodowym, co pracownicy poświadczają własnoręcznym podpisem.

4. Stosunek pracy pracowników samorządowych regulują odrębne przepisy.

5. Wszyscy pracownicy samorządowi muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.

6. Szczegółowe zadania i obowiązki dla poszczególnych pracowników samorządowych określają ich zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wynikające z niniejszego statutu, regulaminu pracy oraz kart stanowiskowych.

ROZDZIAŁ VI

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Przedszkole obejmuje opieką dzieci w wieku od 3 do 5 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, takich jak: odpowiedni poziom rozwoju dziecka, rodzeństwo w przedszkolu, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko odroczone od obowiązku szkolnego realizuje ponownie roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

7. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
- 2) akceptacji takim, jakie jest,
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
- 6) poszanowania jego godności i wartości,
- 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
- 8) wypoczynku i czasu wolnego,
- 9) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
- 10) ochrony sfery jego życia prywatnego.

8. Dziecko ma obowiązek:

- 1) Postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- 2) Stosować formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i dorosłych,

- 3) Respektować polecenia nauczyciela,
- 4) Sprzątać po skończonej zabawie,
- 5) Utrzymywać porządek wokół siebie,
- 6) Nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 7) Dbać o swoją higienę i estetyczny wygląd,
- 8) Wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków,
- 9) Nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom,
- 10) Szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- 11) Informować nauczyciela o zagrożeniach

9. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

10. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.

11. W przypadku rezygnacji z ubezpieczenia dziecka, należy złożyć rezygnację w formie pisemnej do dyrektora przedszkola na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli, rodziców, pracowników samorządowych.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola w zakładce BIP.

3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

5.Zmiany w powyższym statucie mogą być dokonywane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

6.Traci moc statut uchwalony przez radę pedagogiczną dnia 15 października 2012 r.

7.Powyższy statut wchodzi w życie z dniem 7 grudnia 2015 r.