

UCHWAŁA Nr XLII /217/2010
Rady Gminy w Górnio
z dnia 21 czerwca 2010r.

w sprawie utworzenia Gminnego Przedszkola w Cedzynie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 litera h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 58 ust. 1 i 5 i art. 14a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) Rada Gminy w Górnio uchwala co następuje:

§ 1

Tworzy się z dniem 1 września 2010r. Gminne Przedszkole w Cedzynie z siedzibą w Cedzynie 79.

§ 2

Przedszkolu w Cedzynie nadaje się Statut, który stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.


§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminny Górnio.

§ 4

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym woj. Świętokrzyskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od daty jej publikacji.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Górnio


Jan Sikora

**AKT ZAŁOZYCIELSKI
GMINNEGO PRZEDSZKOŁA W CEDZYNIE**

Na podstawie art. 5c pkt 1 i art. 58 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.), art. 18, ust.2 pkt 9 lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) oraz § 1 Uchwały Gminy w Górnicy z dnia 21.09.2010 w sprawie utworzenia Gminnego Przedszkola w Cedzynie.

Z dniem 1 września 2010 r. zakłada się

GMINNE PRZEDSZKOŁE W CEDZYNIE
z siedzibą w Cedzynie 79.

STATUT

GMINNEGO PRZEDSZKOŁA W CEDZYNIE

Przedszkole działa na podstawie:

- 1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r. Dz. U z 1991 Nr 67poz.329 z późn. zmianami i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy;*
- 2. Niniejszego Statutu.*

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Górnicy


Jan Sikora

§ 1

Nazwa przedszkola

1. Przedszkole nosi nazwę: Gminne Przedszkole w Cedzynie, zwane dalej „Przedszkolem” i jest placówką publiczną.
2. Siedzibą Przedszkola jest budynek przy Szkole Podstawowej im. S. Żeromskiego w Cedzynie.
3. Przedszkole używać będzie nazwy:
Gminne Przedszkole w Cedzynie
Cedzyna 79
25-900 Kielce
4. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Górno. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

§ 2

I. Cele i zadania przedszkola

1. Głównym celem i zadaniem Przedszkola jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. Przedszkole realizuje bezpłatnie nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej.
4. Celem Przedszkola jest:
 - a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe ;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie u dzieci odporności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach psychofizycznych;
 - f) troska o zdrowie i ich sprawność fizyczną ;
 - g) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - k) 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;
5. Zadania Przedszkola:
 - a) kształtowanie czynnej postawy wychowanków wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - b) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmocnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - c) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych;
 - d) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;

- e) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - f) opieka odpowiednia do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zarówno na terenie placówki, jak i zajęć w terenie;
 - g) organizacja zajęć i zabaw zgodnie z ramowym rozkładem dnia z uwzględnieniem równomiernego obciążenia dziecka wysiłkiem umysłowym i fizycznym;
 - h) zapewnienie bezpiecznego wyposażenia placu zabaw;
 - i) urządzenie sal zgodnie z normami bezpieczeństwa i higieny (prawidłowe oświetlenie, dostosowane pod względem wysokości meble dla dzieci, zabezpieczone grzejniki i szyby w drzwiach, dostęp do środków higieny);
 - j) stworzenie dzieciom warunków pobytu zapewniających im: bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie;
 - k) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka
6. Przedszkole szczególną opieką otacza dzieci zdolne, w szczególności:
- a) organizuje zajęcia wspierające dzieci do pogłębiania wiedzy i umiejętności;
 - b) nawiązuje współpracę ze szkołą podstawową w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
 - c) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla dzieci;
 - d) stosuje motywacyjny system nagradzania dzieci osiągających wybitne sukcesy.
7. Przedszkole zapewnia pomoc w edukacji dzieci z różnymi deficytami rozwojowymi w celu osiągnięcia przez nie gotowości szkolnej;
- a) w miarę potrzeb organizuje zajęcia specjalistyczne na podstawie opinii dostarczonej przez rodzica/ prawnego opiekuna:
 - zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju,
 - zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
8. Organizacja oraz prowadzenie zajęć specjalistycznych odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Przedszkola, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
10. Przedszkole systematycznie diagnozuje osiągnięcia dzieci i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Przedszkola.
11. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele wraz z dziećmi w procesie działalności edukacyjno - wychowawczej, opiekuńczej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

II. Sposoby realizacji zadań

1. Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Przedszkole działaniach edukacyjno-wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor Przedszkola powierza każdy oddział szczególnej opiece dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcami oddziału. Dyrektor Przedszkola zapewnia zachowanie ciągłości pracy edukacyjno-wychowawczej i opiekuńczej przez cały okres pobytu dziecka w Przedszkolu.
3. Przedszkole sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad dziećmi w formach:
 - a) realizowanych przez wychowawcę oddziału, określonych w zadaniach wychowawcy oddziału § 12. II. pkt 1;
 - b) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń oraz indywidualizację procesu edukacyjno-wychowawczego § 12. I. pkt 1;
 - c) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Przedszkola § 3. II. pkt 2.;

4. Przedszkole zapewnia dzieciom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Przedszkolem :

- a) Realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 12. I. pkt 1 niniejszego Statutu.
 - b) Opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, który uwzględnia :
 - równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - różnorodność zajęć w każdym dniu.
 - c) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń przedszkolnych.
 - d) Oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami.
 - e) Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym.
 - f) Uświadamianie dzieciom zagrożeń (agresja, przemoc) oraz konieczności dbania o własne zdrowie.
 - g) Kontrolę obiektu należącego do przedszkola pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tego obiektu, jeżeli przerwa w działalności oświatowej przedszkola trwa co najmniej 2 tygodnie.
 - h) Umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
 - i) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe.
 - j) Ogrodzenie terenu przedszkola.
 - k) Zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
 - l) Zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób umożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
 - m) Dostosowanie sprzętu przedszkolnego do wymagań ergonomii.
 - n) Odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca edukacji oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych.
 - o) Wyposażenie pomieszczeń przedszkola, w szczególności sal edukacyjnych oraz kuchni w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
 - p) Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Przedszkola.
 - q) Przeszkolenie nauczycieli prowadzących zajęcia w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. Przedszkole sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i pedagogiczną poprzez:
- a) organizowanie spotkań dyrektora Przedszkola z rodzicami nowo przyjętych dzieci;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z dziećmi i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych dziecka, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację zabaw integracyjnych,
 - d) kierowanie do poradni specjalistycznej;
 - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
6. Każde dziecko ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
7. Przedszkole na początku każdego roku szkolnego przedstawia możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie.
8. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków Przedszkola.
9. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki mające na celu poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków i kultury naszego kraju, jak również upowszechnienie form aktywnego wypoczynku i zasad ochrony środowiska naturalnego.

10. Opiekę nad dziećmi w drodze z domu do przedszkola i z powrotem sprawują rodzice lub osoby upoważnione przez nich na piśmie. Upoważnienia są wydawane każdorazowo na pierwszym zebraniu inauguracyjnym nowy rok szkolny lub gdy dziecko jest przyjmowane do placówki w trakcie roku szkolnego.
 - a) Osoba upoważniona przez rodzica (prawnego opiekuna dziecka) odbierająca dziecko z przedszkola winna zapewniać mu pełne bezpieczeństwo, być pełnoletnia i sprawna fizycznie.
 - b) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa lub jest w stanie po spożyciu alkoholu.
 - c) O zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora oraz podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub zwraca się o pomoc do policji.
11. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) i oddawane pod opiekę nauczycielowi w sali lub dyżurującej osobie w szatni
 - a) Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola i przed furką np.: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed drzwiami sali zajęć itp.
 - b) Dla dobra wszystkich dzieci nie należy przyprowadzać do przedszkola dziecka przeziębionego, z przewlekłym katarem, zapaleniem spojówek itp.
12. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu (powyżej 7 dni) rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela lub dyrektora przedszkola.
 - a) Spóźnienia dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 8.30.
13. Rodzice z chwilą pojawienia się w placówce i odebrania dziecka z grupy ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
 - a) W czasie pobytu dziecka w placówce poza godzinami pracy odpowiadają za nie rodzice np. zebrania, konsultacje itp.
14. W przypadku odbierania dziecka z placu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
15. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny pracy Przedszkola zgodnie z arkuszem organizacji zatwierdzonym przez organ prowadzący.
 - a) W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców (prawnych opiekunów)
 - b) W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu do godziny 18.00. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. Życzenie rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców (prawnego opiekuna) musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

§ 3

I. Organy przedszkola

1. Organami Przedszkola są:
 - a) Dyrektor Przedszkola
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
2. Dyrektor Przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.

3. Każdy z wymienionych w § 3.1. pkt 1 organów działa zgodnie z ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Przedszkola.
4. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Przedszkola organizuje dyrektor Przedszkola.
5. Kompetencje poszczególnych organów Przedszkola zawarte zostały w rozdziale Kompetencje organów przedszkola.

II. Kompetencje organów przedszkola

1. Dyrektor Przedszkola:

- a. kieruje Przedszkolem jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
- b. jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- c. jest organem nadzoru pedagogicznego;
- d. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- e. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez ustawę.

2. Kompetencje i zadania Dyrektora Przedszkola.

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Przedszkola określa ustawa i inne przepisy szczegółowe. Dyrektor Przedszkola w szczególności:

- a) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Przedszkolu :
 - kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Przedszkola,
 - przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady*,
 - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją,
 - składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji,
 - sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Przedszkolu nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
 - współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną,
 - powołuje przedszkolną komisję rekrutacyjną,
 - stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę,
 - współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie przedszkola. W przypadku niespełnienia w/w obowiązku dyrektor Przedszkola wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - informuje w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - udziela na wniosek rodziców zezwoleń na spełnianie przez dziecko w/w obowiązku poza przedszkolem oraz określa warunki jego spełniania,
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- b) Sprawuje opiekę nad dziećmi:
 - a) organizuje nabór dzieci do Przedszkola,
 - b) skreśla dziecko z listy dzieci w przypadkach określonych w § 10 pkt 5 Statutu Przedszkola,
 - c) egzekwuje przestrzeganie przez dzieci i nauczycieli postanowień Statutu,

- d) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- c) Współpracuje z rodzicami dzieci, Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola. Zasady współpracy opisane są w § 8.I. pkt 1 niniejszego Statutu.
- d) Organizuje działalność Przedszkola:

- sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną,
- zatwierdza wewnętrzny Regulamin Pracy i zakres obowiązków pracowników nie będących nauczycielami,
- zapewnienia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych: należyty stan higieniczno-sanitarny Przedszkola, warunki bezpieczeństwa dzieci, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Przedszkola oraz w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole poza terenem przedszkola,
- dba o właściwe wyposażenie Przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt,
- egzekwuje przestrzeganie przez dzieci i pracowników Przedszkola ustalonego w Przedszkolu porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Przedszkola,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Przedszkola, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku przedszkolnego,
- opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzprzedszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,

e) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Przedszkola,
- dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
- przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola,
- występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli,
- wydaje decyzje o nadaniu stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
- w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala szczegółowe kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego,
- występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.

3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Przedszkola. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Przedszkola.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola.

6. Rada Pedagogiczna Gminnego Przedszkola w Cedzynie w ramach kompetencji stanowiących:

- a) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Przedszkola na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- b) podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- c) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy dziecka;

- d) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Przedszkola i zatwierdza plan WDN;
 - e) ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców przedszkolny zestaw programów nauczania i przedszkolny zestaw książek pomocniczych, biorąc pod uwagę możliwości i potrzeby dzieci;
 - f) uchwała Statut Przedszkola i inne regulaminy.
7. Rada Pedagogiczna Gminnego Przedszkola w Cedzynie w ramach kompetencji opiniujących:
- a) opiniuje organizację pracy Przedszkola, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) opiniuje propozycje dyrektora Przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - d) opiniuje projekt finansowy przedszkola,
 - e) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora,
 - f) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela,
 - g) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych,
 - h) opiniuje podjęcie działalności w przedszkolu przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza przedszkola.
8. Ponadto Rada Pedagogiczna ;
- a) przygotowuje projekt Statutu lub jego zmian i nowelizacji, przedstawia go do zaopiniowania Radzie Rodziców,
 - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
 - c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Przedszkola,
 - d) głосуje nad wotum nieufności dla dyrektora Przedszkola,
 - e) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Przedszkola i występuje z wnioskami do dyrektora Przedszkola lub organu prowadzącego Przedszkole,
 - f) uczestniczy w tworzeniu Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli,
 - g) występuje z wnioskami do dyrektora Przedszkola w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
 - h) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w przedszkolnym zestawie programów nauczania lub przedszkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego,
 - i) ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Przedszkola, organu prowadzącego Przedszkole, Rady Rodziców, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Dyrektor Przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
13. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Przedszkole.
15. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.

17. W Przedszkolu działa Rada Rodziców.

a) Rada Rodziców jest organem Przedszkola.

b) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców dzieci przed innymi organami przedszkola.

c) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych.

d) Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Przedszkola przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.

e) W wyborach, o których mowa w §3. II. pkt 17 d, jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

18. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Przedszkola;

c) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

19. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

20. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek

rodziców oraz innych źródeł.

21. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa *Regulamin Rady*

Rodziców.

22. Kompetencje Rady Rodziców:

a) Rada Rodziców opiniuje:

- projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Przedszkola,

- przedszkolny zestaw programów nauczania i przedszkolny zestaw książek pomocniczych,

- program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

- podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń, o których mowa w § 7 pkt 11

b) Rada Rodziców może wnioskować do dyrektora Przedszkola o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

c) Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w przedszkolnym zestawie programów nauczania i przedszkolnym zestawie książek pomocniczych z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma mieć formę pisemną i powinien być złożony w terminie do końca lutego.

d) Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez dyrektora Przedszkola oceny dorobku zawodowego stażu;

- Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego;

- Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- Opinie powinny być wyrażone na piśmie.

23. Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.

Oddziałowe Rady Rodziców :

a) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;

b) wspierają wychowawców oddziału w realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danego oddziału;

c) reprezentują wszystkich rodziców danego oddziału przed innymi organami Przedszkola;

d) występują do dyrektora Przedszkola z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w danym oddziale;

- e) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.
24. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Przedszkola zgodnie z *Zasadami Współpracy Organów Przedszkola*, opisanymi w § 3. III. pkt 1 niniejszego Statutu.

III. Zasady współdziałania organów przedszkola

1. Wszystkie organy Przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Przedszkola.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w przedszkolu w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom Przedszkola poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców.
7. Rada Rodziców przedstawia swoje wnioski i opinie dyrektorowi Przedszkola i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokolowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w § 8.I. pkt 4.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 8.IV. niniejszego Statutu.

IV. Sposób rozwiązywania sporów między organami przedszkola

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Przedszkola oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora Przedszkola.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Przedszkola dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w przedszkolu – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor Przedszkola, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora Przedszkola.
8. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami Przedszkola, a dyrektorem Przedszkola jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
9. Zespół Mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie.

10. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
11. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

§ 4

Organizacja przedszkola

1. Gminne Przedszkole w Cedzynie jest jednostką budżetową.
2. Zasady finansowania działań uregulowane są w dziale *Gospodarka Finansowa Przedszkola* niniejszego Statutu.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
 - a) rada pedagogiczna może przyjąć inne zasady zgrupowania dzieci w zależności od potrzeb placówki i realizacji zadań programowych,
 - b) liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25,
 - c) w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.
2. Przedszkole jest wielooddziałowe:
 - a) liczba oddziałów uzależniona jest od liczby zgłoszonych i przyjętych dzieci oraz arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.
3. Organizację pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny zatwierdzony poprzez organ prowadzący.
4. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów;
 - b) liczbę pracowników z podziałem na pracowników pedagogicznych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, i pracowników obsługi;
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych w budżecie Gminy Górnio;
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

§ 6

I. Praca dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza

1. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - a) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej 1/5 czasu (przypadku młodszych dzieci 1/4 czasu) dzieci spędzają na placu przedszkolnym, na boisku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.)
 - c) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas - 2/5 czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut, z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
4. W przedszkolu obowiązuje *Ramowy rozkład dnia* ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów):
5. Na podstawie *Ramowego rozkładu dnia* nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono

opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.

§ 7

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:
 - a) przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora Przedszkola;
 - b) w czasie przerwy wakacyjnej dzieci nie mają zapewnionej opieki w przedszkolu.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem ustawowych dni świątecznych:
 - a) godziny pracy przedszkola uzależnione są od potrzeb środowiska;
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci 3-6-letnich, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej; czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach : 8.00 – 14.00
4. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych np: gimnastyka korekcyjna, taniec, terapia pedagogiczna itp.,
 - a) rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od wyboru rodziców;
 - b) czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla 3-4-letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.
 - c) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki.
 - d) zajęcia te finansowane są w całości przez rodziców,
 - e) sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy;
5. Do realizacji celów statutowych Przedszkole posiada:
 - a) sale dla dzieci do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) szatnie dla dzieci i pracowników,
 - c) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
6. Wysokość opłaty za świadczenia z zakresu wychowania i nauczania wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Górnio, o której rodzice są informowani na zebraniu inauguracyjnym rok szkolny,
 - a) opłata za przedszkole podlega odpisom w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu wg zasad określonych w bieżącej uchwale Rady Gminy Górnio,
 - b) przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci; wysokość stawki żywieniowej ustalana jest przez dyrektora po zatwierdzeniu przez organ prowadzący,
 - c) w przypadku nieobecności dziecka Przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową za każdy dzień nieobecności,
 - d) opłaty za wyżywienie kwitowane są na drukach ścisłego zarachowania,
 - e) opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry, w terminie ustalonym w bieżącej uchwale Rady Gminy,
 - f) od nieterminowych opłat za przedszkole pobiera się ustawowe odsetki,
 - g) z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę ustaloną według odrębnych przepisów.
7. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe po godzinie 14.00.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut, z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.
9. Wyboru zajęć dodatkowych dokonują rodzice we wrześniu każdego roku.
10. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

11. W Przedszkolu mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola.
12. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa wyraża dyrektor Przedszkola po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
13. W Przedszkolu mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Przedszkola.

§ 8

I. Zasady współpracy Przedszkola z rodzicami

1. Współpraca dyrektora Przedszkola z rodzicami.

- a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Przedszkola, m.in. organizacja Przedszkola, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców,
- b) udział dyrektora Przedszkola w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Przedszkola, zasięganie opinii rodziców o pracy Przedszkola,
- c) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców oddziałów o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,
- d) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych, bieżących spraw.

2. Współdziałanie w zakresie:

- a) doskonalenia organizacji pracy Przedszkola, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
- b) poprawy warunków edukacji oraz wyposażenia Przedszkola.

3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Przedszkola bezpośrednio przez dyrektora:

- a) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców,
- b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- a) rozmowy indywidualne z rodzicami na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięganie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
- b) wspólne spotkania nauczycieli z rodzicami na zebraniach oddziałowych.
- c) zebrania ogólne,
- d) zajęcia otwarte,
- e) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem i nauczycielem,
- f) kąciiki informacyjne dla rodziców,
- g) uroczystości przedszkolne,
- h) dobrowolna pomoc w zaspokajaniu bieżących potrzeb placówki.

5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez dyrektora Przedszkola):

- a) przekazywanie informacji o postępach i problemach wychowawczych,
- b) ustalenie form pomocy,
- c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w oddziale i przedszkolu,
- d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danym oddziale,

- e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji Dnia Babci, Matki, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - f) udział rodziców w zajęciach poza przedszkolnych: wycieczkach, rajdach, imprezach sportowych.
6. Indywidualne kontakty:
- a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami dzieci poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji przez nauczycieli pracujących w oddziale, kontakty osobiste,
 - b) udział rodziców w zajęciach otwartych,
 - c) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
7. Rodzice mają prawo do:
- a) znajomości zamierzeń wychowawczo-dydaktycznych w oddziale, w którym mają dziecko,
 - b) uzyskania w każdym czasie informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzgadniania z nauczycielem kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu,
 - d) do wprowadzenia dziecka na salę zajęć w okresie adaptacyjnym do 2 tygodni,
 - e) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
 - f) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka,
 - g) konsultacji, rozmów, porad: logopedy, psychologa podczas dyżurów,
 - h) przekazywania uwag i opinii o pracy przedszkola do dyrektora przedszkola, rady pedagogicznej, rady rodziców, kuratora oświaty, organu prowadzącego;
8. Rodzice są zobowiązani do:
- a) przestrzegania niniejszego *Statutu*,
 - b) zaopatrzenia dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory,
 - c) respektowania uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
 - d) przestrzegania godzin pracy Przedszkola,
 - e) terminowego uiszczania opłat za Przedszkole,
 - f) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, niezwłocznego zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - g) przestrzegania zasad higieny i bhp na terenie Przedszkola,
 - h) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, a także regularnym uczęszczaniem dziecka na zajęcia,
 - i) przyprowadzania dziecka zdrowego, czystego, wygodnie ubranego,
 - j) uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach organizowanych celowo dla rodziców i ich dzieci,
 - k) wspierania nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka;
9. Działalność innowacyjna i eksperymentalna
- a) W Przedszkolu mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne;
 - b) Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, oraz opinii Rady Rodziców;
 - c) Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi Przedszkola program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
10. Gminne Przedszkole w Cedzynie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Przedszkola lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
11. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

12. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada nauczyciel, do którego skierowano studenta/studentów oraz dyrektor Przedszkola.

§ 9

I. Podstawowe prawa i obowiązki członka społeczności przedszkolnej

1. Członkiem społeczności Przedszkola staje się każdy, kto został przyjęty do Przedszkola w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem edukacji, rezygnacją lub zwolnieniem z pracy w przedszkolu traci się członkostwo społeczności przedszkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności przedszkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
6. Żaden członek społeczności Przedszkola nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
7. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Przedszkola ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
8. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nie uczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

II. Prawa dziecka w przedszkolu

1. Każde dziecko Gminnego Przedszkola w Cedzynie **ma prawo** do:
 - a) Opieki,
 - b) Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Przedszkolu.
 - c) Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności przedszkolnej,
 - d) Reprezentowania Przedszkola w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
 - e) Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i logopedycznego.
 - f) Korzystania z bazy Przedszkola podczas zajęć edukacyjnych według zasad określonych przez dyrektora Przedszkola.
 - g) Zwracania się do dyrektora, wychowawcy oddziału i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
 - h) Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych.
 - i) Wypoczynku.

III. Obowiązki dziecka w przedszkolu

1. W szczególności, każde dziecko **ma obowiązek**:
 - a) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,
 - b) Godnego, kulturalnego zachowania się w Przedszkolu i poza nim,
 - c) Bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora Przedszkola, nauczycieli;
 - d) Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - e) Troszczenia się o mienie Przedszkola i jego estetyczny wygląd;
 - f) Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach przedszkolnych;
 - g) Stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - h) Dbania o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - i) Przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru.

§ 10

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, z zastrzeżeniem ust. a i b.
 - a) na wniosek rodziców dyrektor Przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale skończy 3 lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte,
 - b) dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat,
 - c) dyrektor Przedszkola może przyjąć do Przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - wolnych miejsc,
 - po zapoznaniu się z dodatkowo sformułowanym do dyrektora Przedszkola podaniu rodziców / prawnych opiekunów.
2. Dzieci nie będące obywatelami polskimi, mogą korzystać z opieki w Przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Zasady przyjmowania dziecka do Przedszkola:
 - a) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest "Karta zgłoszenia dziecka". Dzieci do Przedszkola przyjmowane są z zasadą powszechnej dostępności w miarę posiadanych miejsc. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - zameldowane na terenie gminy Górno,
 - sześćioletnie i pięcioletnie w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, z rodzin zastępczych,
 - obojga rodziców pracujących
 - z rodzin objętych pomocą GOPS,
 - jedynacy i z rodzin wielodzietnych(powyżej 3 dzieci)
 - b) Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Przedszkola może przyjąć dodatkowe kryteria w przypadku zbyt dużej liczby dzieci zgłoszonych w okresie rekrutacji.
4. Rodzicom dzieci nieprzyjętych przysługuje prawo odwołania się od decyzji do dyrektora Przedszkola w terminie 14 dni od daty wywieszenia listy dzieci przyjętych; na każde odwołanie dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni.
5. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - a) miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności w Przedszkolu,
 - b) nie uregulowania przez rodziców (prawnych opiekunów) odpłatności za Przedszkole powyżej jednego miesiąca,
 - c) jeżeli istnieją przeciwwskazania zdrowotne, a Przedszkole nie może zapewnić dziecku warunków do stosowania zaleceń lekarza,
 - d) jeżeli oddziaływania wychowawcze nie wpływają na poprawę zachowania wychowanka, który jest agresywny wobec nauczycieli, rówieśników, niszczy mienie Przedszkola i dezorganizuje pracę,
6. Skreślenie następuje na podstawie *Uchwały Rady Pedagogicznej*:
 - a) skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - b) w uzasadnionych przypadkach wychowanek, na wniosek dyrektora Przedszkola, może zostać przeniesiony do innej placówki.

§ 11

1. Wszyscy członkowie społeczności przedszkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Przedszkolu.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

3. Dziecko i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez dziecko szkody.

§ 12

I. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.
- 1) Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
- a) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez przedszkole,
 - b) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie dzieci do aktywnego udziału w zajęciach, formułowania własnych opinii i sądów,
 - c) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - d) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - e) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny,
 - f) informowanie rodziców o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka,
 - g) wspieranie rozwoju psychofizycznego dzieci, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, przeglądach, itp.,
 - h) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń przedszkolnych dzieciom, rozpoznanie możliwości i potrzeb w porozumieniu z wychowawcą,
 - i) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - j) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w zajęciach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola zgodnie z planem WDN ,
 - k) aktywny udział w życiu Przedszkola: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Przedszkole,
 - l) przestrzeganie dyscypliny pracy, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy,
 - l) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika i innych dokumentów,
 - m) kierowanie się w swoich działaniach dobrem dziecka, a także poszanowanie godności osobistej,
 - n) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
 - o) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,

- p) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - q) prowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej (nauczyciele dzieci 5-cio letnich, których rodzice zdecydują o posłaniu ich do szkoły w wieku 6 lat),
 - r) planowanie własnego rozwoju zawodowego-systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - s) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy, nauczyciel jest obowiązany przedstawić dyrektorowi placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego, celem potwierdzenia spełnienia warunku o niekaralności.
 3. Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub pełnionych przez nauczycieli obowiązków.
 4. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy, wymierzane są nauczycielom kary porządkowe, zgodnie z Kodeksem Pracy.
 5. Karami dyscyplinarnymi dla nauczyciela są:
 - 1) nagana z ostrzeżeniem,
 - 2) zwolnienie z pracy,
 - 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego nauczyciela do pracy w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - 4) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
 6. Odpis prawomocnego orzeczenia wraz z uzasadnieniem włącza się do akt osobowych nauczyciela.
 7. Kary dyscyplinarne określone w art. 76 ust. 1 pkt 1-3 ustawy KN podlegają zatarciu, a odpis orzeczenia o ukaraniu dołączony do akt osobowych nauczyciela podlega zniszczeniu po upływie 3 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu, a w przypadku kary określonej w art. 76 ust. 1 pkt 3a po upływie 6 lat od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ukaraniu.
 8. Jeżeli w okresie przed zatarciem kary dyscyplinarnej nauczyciel zostanie ponownie ukarany dyscyplinarnie, terminy, o których mowa w art. 76 ust. 1 pkt 1-3 ustawy KN, liczy się od dnia doręczenia nauczycielowi prawomocnego orzeczenia o ponownym ukaraniu.
 - 1) Obowiązek wykonania postanowień spoczywa na dyrektorze placówki i organie prowadzącym przedszkole.
 - 2) Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż 6 miesięcy, chyba, że przeciwko nauczycielowi lub dyrektorowi toczy się postępowanie karne lub postępowanie dyscyplinarne, w związku z którym nastąpiło zawieszenie.

II. Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy dziećmi oraz innymi członkami społeczności przedszkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - a) bliższe poznanie dzieci, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - b) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - c) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - d) wnikanie w fizyczną i psychiczną stronę życia wychowanka,
 - e) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy dzieci w oddziale,

- f) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec dzieci i sposobu udzielania im wszelkiej pomocy,
 - g) rozwijanie pozytywnej motywacji do uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - h) wdrażanie dzieci do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy i zabawy,
 - i) systematyczne interesowanie się postępami dzieci: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na dzieci szczególnie uzdolnione, jak i na te, które mają trudności i niepowodzenia w przyswajaniu wiedzy i umiejętności, analizowanie wspólnie z nauczycielami i rodzicami przyczyn trudności,
 - j) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między dziećmi — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie oddziału, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę sali, pomieszczeń i terenu Przedszkola,
 - k) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - l) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania,
 - ł) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dzieci,
 - m) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości,
 - n) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w przedszkolu i poza przedszkolem,
 - o) współpraca z rodzicami/opiekunami dzieci w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy,
 - p) udzielanie pomocy, rad i wskazówek dzieciom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Przedszkola i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
- a) prowadzi dziennik lekcyjny,
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące oddziału,
 - c) nadzoruje prowadzenie ewidencji dzieci w oddziale,
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz przedszkolnych, poleceniami dyrektora Przedszkola oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

III. Zadania nauczyciela

1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

- a) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć edukacyjno-wychowawczych i opiekuńczych organizowanych przez Przedszkole.
- b) Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż.
- c) Nauczyciel jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji przedszkola faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

- d) Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie trwania zajęć.
- e) Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się, iż stan maszyn i urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci.
- f) Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
- g) Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć oraz respektowania praw dziecka.
- h) Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Przedszkolu*.
- i) Nauczyciel organizujący wyjście dzieci z Przedszkola lub na wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie *Organizacji spacerów i wycieczek przedszkolnych*, obowiązującej w Przedszkolu.
- 10) Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki.
- 11) W razie stwierdzenia niedyspozycji dziecka, jeśli stan jego zdrowia nie pozwala mu na aktywne korzystanie z zajęć w Przedszkolu powiadamia rodziców dziecka. Jeśli jest to nagły wypadek powiadamia dyrektora Przedszkola:
 - a) jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy.
 - b) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 12) Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali zajęć, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury.
- 13) Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali zajęć.
- 14) Wychowawcy oddziału są zobowiązani zapoznać dzieci z:
 - a) Zasadami postępowania w razie zauważenia ognia ,
 - b) Sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia ,
 - c) Z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - d) Zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

2. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole:

- 1) Nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania osób stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.
- 2) Nauczyciele i inni pracownicy powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola. W razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki i zawiadomić dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o fakcie przebywania osób postronnych.
- 3) Nauczyciele lub inni pracownicy Przedszkola powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora (w szczególnych okolicznościach policję) o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

3. W trakcie zabaw, spacerów i wycieczek poza terenem Przedszkola zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jedna osoba dorosła (drugi nauczyciel, pomoc nauczyciela, rodzic lub inny kompetentny pracownik Przedszkola),

- 1) Wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika na druku „Karta wycieczki”,

- 2) Rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczkach,

4. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy i bezpieczny dobór pomocy, zabawek i sprzętu znajdującego się w sali.

5. Nauczyciel nie odpowiada za wartościową biżuterię noszoną przez dzieci.

6. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca te zajęcia.
 - 1) Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie dzieci.
 - 2) Jest ona odpowiedzialna również za odbieranie i przyprawianie dzieci do nauczyciela sprawującego opiekę nad grupą, do której należą.
7. W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich (wyjątkiem jest zagrożenie życia dziecka).
 - 1) W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie. Jednocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice.
 - 2) W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola powiadamia się o tym rodziców lub opiekunów.
 - 3) W przedszkolu żaden z pracowników nie może podawać dzieciom żadnych leków. Przy wzrastającej temperaturze ciała dziecka i braku kontaktu z rodzicami stosujemy okłady na głowę i brzuch dziecka.
 - 4) W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) Przedszkole wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
 - 5) Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy towarzyszą dziecku.
8. Nauczyciel, lub inny pracownik Przedszkola, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską. Następnie zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora Przedszkola, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka i zabezpieczyć miejsce wypadku.
9. W przypadku podejrzenia o zatrucie pokarmowe lub chorobę zakaźną na terenie Przedszkola, dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwego inspektora sanitarnego.
10. Przedszkole stwarza możliwość dobrowolnego ubezpieczenia dzieci.
 - 1) W każdym roku ubezpieczane są zbiorowo dzieci za zgodą i na koszt rodziców od następstw nieszczęśliwych wypadków w uzgodnionej z nimi firmie ubezpieczeniowej.
 - 2) W przypadku odmowy ubezpieczenia, rodzic określa na piśmie, że odmawia ubezpieczenia dziecka.

III. Inne postanowienia

1. Dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na pisemny wniosek wszystkich rodziców danego oddziału złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.
2. Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy dyrektor Przedszkola zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.
3. W Gminnym Przedszkolu w Cedzynie funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.
4. W Przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników obsługowych.
5. Zasady zatrudniania wszystkich pracowników Przedszkola określają odrębne przepisy.
6. Pozostałe zadania i zakres czynności nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych określa dyrektor Przedszkola.

§ 20

Gospodarka finansowa przedszkola

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Środki potrzebne na działalność statutową Przedszkola pochodzą:

- 1) z dotacji budżetu Gminy Górnó;
 - 2) z opłat wnoszonych przez rodziców;
 - 3) z innych źródeł.
3. Pod względem finansowo-księgowym Gminne Przedszkole w Cedzynie obsługiwane jest

przez Samorządowy Zespół Obsługi Szkół w Górnio, zgodnie z Uchwałą Nr XIII/83/04 z późn. zmianami Rady Gminy w Górnio, w którym przechowywane są dowody finansowo-księgowo.

§ 21

Przepisy przejściowe i końcowe

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
3. Przedszkole może prowadzić dochodową działalność usługową i gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów, pod warunkiem, że działalność ta nie będzie utrudniać jej funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym w *Ustawie o systemie oświaty* oraz w zarządzeniu MEN w sprawie ramowego statutu przedszkola.
5. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne Przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego *Statutu*.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym *Statutem* mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
7. *Statut* obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: dzieci, rodziców, nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi Przedszkola.
8. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) wywieszenie Statutu na tablicy ogłoszeń,
 - 2) udostępnianie zainteresowanym przez dyrektora Przedszkola.
9. W przypadku wprowadzenia więcej niż trzech zmian *Statutu* Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora do wydania tekstu jednolitego.
10. Z propozycją nowelizacji *Statutu* może wystąpić przewodniczący Rady Pedagogicznej.
11. *Statut* wchodzi w życie z dniem 01 września 2010r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Górnio


Jan Sikora