

STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W KIKOLE

(tekst jednolity
na podstawie Uchwały Nr 2/2017
Rady Pedagogicznej
z dnia 4 kwietnia 2017 roku)

KIKÓŁ

ROZDZIAŁ I

NAZWA PRZEDSZKOLA

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Kikole
2. Siedziba Przedszkola : Kikół 87-620 ,ul Toruńska 22
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Kikół
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
5. Przedszkole jest placówką publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 2

1. Celem przedszkola jest:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości przedszkola, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju,
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata,
 - 4) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia świadomości narodowej etnicznej, językowej i religijnej,
 - 5) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - 6) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka , rozpoznanie możliwości rozwojowych dziecka , a w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej dziecka ,
 - 7) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 - 8) przygotowanie dzieci do życia w społeczeństwie poprzez częste obcowanie z kulturą i sztuką.

§ 3

1. Zadaniem przedszkola jest:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki i wspomaganie ich rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijanie wrażliwości moralnej, budowanie systemu wartości,
- 5) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzącym w dostępnym doświadczeniu dziecka otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
- 6) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej,
 - 7) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej ruchowej, rozwijanie umiejętności wyrażania swoich myśli i przeżyć,
 - 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego.

§ 4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą,
- 2) zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach,
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
- 4) sytuacje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji,
- 5) spontaniczna działalność dzieci,
- 6) zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę rodziców.

2. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną uwzględniając możliwości nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 5

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale pełni pomoc nauczyciela.

4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza teren przedszkola, nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela,

5. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem dyrektora przedszkola.

6. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 6

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych).

§ 7

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.

2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka , nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie , a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie , z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).

§ 8

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą , upoważnioną na piśmie przez rodziców.

3. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i nr jej dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.

4. Upoważnienie powinno być dostarczone osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) do nauczycielki z grupy i pozostać w dokumentacji przedszkola.

5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał ,że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola . W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie.

8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych) , nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.

9. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi).

10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

11. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci dojeżdżających są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania i odbierania dzieci w ustalonym miejscu i czasie.

§ 9

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) wyrażoną na piśmie.

2. Za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

3. Zajęcia organizowane w przedszkolu , w tym zajęcia dodatkowe są realizowane w ramach zadań statutowych placówki.
4. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci powierzonych jej opiece.

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 10

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

§ 11

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola , zastępuje go wyznaczony zastępca placówki.
4. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością i reprezentuje go na zewnątrz.
5. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny polegający na prowadzeniu działalności diagnostycznej, oceniającej i wspomagającej a w szczególności:
 - 1) ocenianiu stanu i warunków działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej,
 - 2) analizowaniu i ocenianiu efektów działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej przedszkola,
 - 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych,
 - 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznej, metodycznej i organizacyjnej.
5. Dyrektor gromadzi informacje o pracy nauczycieli, niezbędne do dokonywania oceny ich pracy :
 - 1) prowadzi hospitację zajęć dydaktycznych, w tym hospitacje diagnozujące oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego.
7. Przed zakończeniem roku szkolnego dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego.
8. Dyrektor przedszkola podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw programów wychowania przedszkolnego, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
9. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
10. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną , Radą Rodziców i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz ze środowiskiem lokalnym.

11. Realizuje uchwały rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji.
12. Umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola.
13. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
14. Wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych, między innymi:
 - 1) odpowiada za dokumentację placówki,
 - 2) sporządza arkusz organizacji pracy przedszkola.
15. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami, decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
16. Stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
17. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
19. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień,
 - 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym,
20. Dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 5- 6 – letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
21. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie.

§ 12

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady Pedagogicznej.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,
 - 2) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie zestawu programów wychowania przedszkolnego spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
 - 5) zatwierdzanie planów pracy przedszkola.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola , w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń , nagród, wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
15. Zebrania rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 13

1. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 3 przedstawicieli wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków przedszkola.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. Może występować z wnioskiem do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
6. Na wniosek Dyrektora opiniuje prace nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.
7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady określa regulamin jej działalności .

§ 14

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń,
 - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania ,
 - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań .
3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor poprzez:
 - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron,
 - 2) podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień,
 - 3) mediację,
 - 4) umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie.
5. W sprawach nie rozstrzygniętych przez Dyrektora, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem przedszkola a organami przedszkola strony mogą zwracać się , w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Decyzja organu jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko , które ukończyło 2,5 roku.
3. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
4. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i ich uzdolnienia.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
7. Przyjęcie do przedszkola dziecka 7 – letniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie , której dziecko mieszka.

§ 16

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego .
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego , uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego, plan pracy przedszkola, plany miesięczne opracowane przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.
3. Decyzja wyboru programu wychowania przedszkolnego należy do nauczyciela . Nauczyciel dokonuje wyboru programu wychowania przedszkolnego ,

dopuszczonego do użytku. Wybrany program wychowania przedszkolnego nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę zgodnie z § 12 ust.9 pkt.4.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Czas trwania zajęć organizowanych przez nauczyciela i zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.

§ 17

1. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć, w którym udokumentowany jest przebieg pracy wychowawczo-dydaktycznej z wychowankami w danym roku szkolnym.

2. W przedszkolu prowadzone są dzienniki zajęć dodatkowych.

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

4. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 18

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez Dyrektora przedszkola.

2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

3. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola,
- 3) ogólną liczbę godzin pracy,
- 4) kwalifikacje nauczycieli i stopień awansu zawodowego.

§ 19

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny, oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).

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

4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

5. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie i ustala się w godzinach od 8:00 do 13:00.

1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), 5-cio godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach około 1 godziny.

§ 20

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.

2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są i zatwierdzane przez organ prowadzący przedszkole w arkuszu organizacji przedszkola na dany rok szkolny.

3. Dzienny czas pracy przedszkola ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola wynosi 9 godzin (7.00-16.00), w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie od 8.00 do 13.00.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
5. Godziny pracy przedszkola mogą ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska
 - 1) zmian dokonuje się na podstawie zatwierdzonych projektów organizacyjnych i aneksów,
 - 2) o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) są na bieżąco informowani poprzez umieszczanie informacji na tablicy w „kąciku dla rodziców”.

§ 21

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby przynajmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

ROZDZIAŁ V ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 22

1. Świadczenia udzielane przez Przedszkole Publiczne prowadzone przez Gminę Kikół jest bezpłatne w wymiarze 5 godzin dziennie od 8.00 do 13.00.
2. Wysokość opłat za świadczenia wykraczające poza wymiar zajęć bezpłatnych ustala Rada Gminy Kikół, dla dzieci w wieku do lat 5 w kwocie 1,00 zł za godzinę zajęć.
3. Opłatę za wyżywienie ustalają rodzice na wniosek dyrektora przedszkola na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego.
4. Pracownicy przedszkola i inne osoby korzystające z posiłków przygotowanych w przedszkolu wnoszą opłatę według stawki ustalonej przez Radę Gminy Kikół.
5. Pokrycie kosztów posiłków spożywanych przez dzieci należy do obowiązków rodziców (prawnych opiekunów).
6. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o pomoc w finansowaniu żywienia przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej powyżej trzech dni, od czwartego dnia tej nieobecności przysługuje zwrot dziennej stawki żywieniowej oraz zwrot za zadeklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu ponad realizację podstawy programowej.
8. Opłatę za wyżywienie przyjmuje intendent comiesięcznie w terminie od 10-go do 15-go dnia każdego miesiąca.

9. Z opłaty całkowicie zwolnione są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 24

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
- 2 Dyrektor i organ prowadzący przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego prawa zostały naruszone.
- 3 Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania, między innymi:
 - 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy.
 - 2) udziela rzetelnych informacji o postępie w rozwoju dziecka,
 - 3) ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających ich rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
 - 4) udostępnia rodzicom (prawnym opiekunom) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, karty pracy dzieci, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka),
 - 5) planuje i prowadzi prace wychowawczo – dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość,
 - 6) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - 7) dąży do pobudzenia aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju,
 - 8) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej,
 - 9) stosuje zasadę indywidualizacji pracy uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - 10) stosuje aktywizujące metody pracy.
 - 11) przygotowuje do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
5. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju:
 - 1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo – kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka, stosując zasadę stopniowania trudności.
6. Współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
8. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
9. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.

10. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez między innymi :

- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
- 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 3) aktywny udział w wewnętrznych szkoleniach Rady Pedagogicznej,
- 4) samokształcenie,
- 5) pomoc merytoryczna ze strony dyrektora , nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
- 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
- 7) do zadań logopedy należy w szczególności;
przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dzieci,
diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dzieci u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,

11. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci , ujednolicenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola , w szczególności organizują:

- 1) zebranie ogólne rodziców – w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku,
- 2) zebrania oddziałowe – co najmniej 2 razy w roku,
- 3) konsultacje indywidualne, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców (opiekunów prawnych) – systematycznie , w miarę potrzeb,
- 4) zajęcia otwarte dla rodziców (opiekunów prawnych) – co najmniej jeden raz w roku,
- 5) uroczystości i imprezy okolicznościowe z udziałem dzieci, rodziców (opiekunów prawnych) oraz najbliższych członków rodziny – według harmonogramu,
- 6) „kąciki dla rodziców” z aktualnymi informacjami o działalności placówki , realizowanych zadaniach, tematach kompleksowych i innych wydarzeniach – na bieżąco,
- 7) spotkania ze specjalistami i zaproszonymi gośćmi – w miarę potrzeb.

12. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

§ 25

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym :

- 1) sporządza opinię o dziecku kierowanym do badań,
- 2) kieruje wychowanków na badania psychologiczno –pedagogiczne ,
- 3) realizuje orzeczenia i wskazania poradni psychologiczno – pedagogicznej.

2. Współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza :pedagog,logopeda.

- 1) prowadzi oświatę zdrowotną ,
- 2) pomaga rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych,
- 3) organizuje narady szkoleniowe i konsultacje z udziałem specjalistów ,
- 4) organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.
- 5)w przypadku, gdy w przedszkolu wychowują się lub uczą dzieci z niepełno sprawnościami sprzężonymi ,autyzmem, z zespołem Aspergera z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo;

2.nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio dzieci niepełnosprawnych , niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów

1).nauczyciela wspomagającego

3.Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest na zasadach określonych w rozporządzeniu zgodnie z opracowaną „Procedurą”.

§ 26

1. Przedszkole zatrudnia pracowników administracyjno – obsługowych , są nimi :

1) intendent,

2) kucharka,

3) pomoc kucharki,

4) pomoc nauczyciela

5) robotnik gospodarczy-palacz

2. Pracownicy administracyjno – obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo opiekuńczym między innymi poprzez :

1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,

2) współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowaniu ich godności osobistej,

3) usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

3.Do obowiązków pracowników przedszkola należy :

1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,

2) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych ,

3) odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,

4) przestrzeganie dyscypliny pracy,

5) dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

4. Pracownicy zobowiązani są do wykonania innych czynności zleconych przez dyrektora ,wynikających organizacji placówki .

5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności.

§ 27

1. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dziecka i ich rodziców (opiekunów prawnych).

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI

§ 28

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do :

1) rzetelnej informacji o dziecku , jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,

2) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych ,

3) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno –pedagogiczna,

4) pomocy w kontaktach ze specjalistami : psychologiem, logopedą,

5) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.

2. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek między innymi do :

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka , mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- 2) zapewnienia dzieciom 5- 6 letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych ,
- 4) terminowego dokonywania opłaty za korzystanie dziecka z przedszkola.

3. Dziecko ma prawo do :

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania,
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
- 3) akceptacji takim jakim jest,
- 4) własnego tempa rozwoju,
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
- 7) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone,
- 8) jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione, przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami.

4. dziecko w przedszkolu ma obowiązek :

- 1) szanowania wytworów innych dzieci,
- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- 3) przestrzegania zasad higieny osobistej.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 29

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana może być w formie:
 - 1) oferty wywieszonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
 - 2) na stronie internetowej przedszkola.
3. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest „Karta zapisu dziecka do przedszkola” przedłożona w terminie od 1 marca do 31 marca danego roku. Podstawę ostatecznego przyjęcia dziecka do przedszkola stanowi umowa zawarta pomiędzy rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka a dyrektorem przedszkola .
5. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 5- 6 letnie, rodziców samotnie wychowujących dzieci zameldowanych na terenie obwodu , dzieci rodziców z poza obwodu mogą być przyjęte do przedszkola w miarę wolnych miejsc.
6. Rekrutację do przedszkola prowadzi się w formie złożenia karty. W przypadku zgłoszenia większej niż limit posiadanych miejsc liczby dzieci spełniających te same kryteria , dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi: dyrektor placówki jako przewodniczący, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora oraz przedstawiciel Rady Rodziców.
7. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.
8. Szczegółowe zasady przyjęć dzieci do przedszkola znajdują się w „Regulaminie rekrutacji Przedszkola”.

§ 30

1. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do przedszkola z wyjątkiem dzieci 6 letnich w przypadku;
 - 1) zalegania z należnymi opłatami za okres 2 miesięcy,
 - 2) nie uczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc,
 - 3) w sytuacji, gdy w sposób szczególnie narażone jest dobro innych dzieci,

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31

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

§ 32

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
 - 1) Dyrektor Przedszkola Publicznego w Kikole powierza obsługę administracyjną i finansową pracownikom Urzędu Gminy w Kikole.Przedszkole posiada odrębną politykę rachunkowości oraz posiada oddzielne konto bankowe.
Uprawnionymi do dysponowania tym kontem są dyrektor przedszkola i upoważnione przez dyrektora osoby, przyjęcie odpowiedzialności za wykonanie obowiązku w zakresie rachunkowości określonych ustawą przez inną osobę powinno być stwierdzone w formie pisemnej.

§ 33

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone poprzez uchwały rady pedagogicznej.

§ 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 17.02.2011 r.