

Statut

Gminnego Przedszkola w Kotach

ROZDZIAŁ I

POZSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

PODSTAWA PRAWNA :

Gminne Przedszkole w Kotach zwane w dalszej części przedszkolem" działa w oparciu o :

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 z 19 VI 2001r.)
2. Ustawa z 7.IX 1991 r. o systemie oświaty (Dz. u. Nr 67 poz. 329 z 1996r. z późniejszymi zmianami).

§2

1. Nazwa przedszkola : Gminne Przedszkole Koty.
2. Siedziba przedszkola znajduje się w Kotach przy ulicy Szkolnej 3.

42 - 690 Tworóg ulica szkolna 3.

§3

1. Prowadzenie i utrzymanie przedszkola należy do zadań własnych Urzędu Gminy Tworóg.
 - 1) Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach – Delegatura w Bytomiu.
 - 2) Przedszkole prowadzone jest przez Zespół Obsługi Placówek Oświatowych Urzędu Gminy w Tworogu.

§4.

INFORMACJA O PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole jest miejscem pobytu dziecka, gdzie gorliwie szanuje się jego prawa do:
 - 1) bezpiecznego pobytu
 - 2) zabawy
 - 3) szacunku
 - 4) nauki
 - 5) akceptacji takim, jaki jest.
2. Czas pracy i godziny dostosowane są do potrzeb dzieci i rodziców - potencjalnych klientów oraz do potrzeb w zakresie opieki, zdrowia i wychowania dziecka. Przedszkole w Kotach jest czynne od 7.00 do 15.00.
3. Czas pracy przedszkola oraz terminy przerw w pracy ustala organ prowadzący.
4. Przedszkole jest placówką jednooddziałową lub może być dwuoddziałową w zależności od ilości zgłoszonych dzieci.
5. W przypadku, gdy placówka posiada jeden oddział mieszany wiekowo - zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone są na dwóch poziomach wiekowych.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 (15 dzieci - minimum).
7. Praca wychowawczo dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
8. Przedszkole jest czynne cały rok - przerwę urlopową ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem oraz Radą Rodziców. Przypada na lipiec.

§5.

REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA

- 1) Dzieci mogą być przyjęte do przedszkola w wieku od 3 - 6 lat i zakwalifikowane do korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków dziennie.
- 2) Pełny koszt wyżywienia pokrywają rodzice dzieci, ustalając na zebraniu ogólnym rodziców stawkę dziennego wyżywienia.

- 3) Pracownicy pedagogiczni i obsługowi mogą korzystać z wyżywienia w przedszkolu za pełną odpłatnością.
- 4) Odpłatność za wyżywienie i opłatę stałą tzw. „Czesne” rodzice wpłacają u dyrektora placówki do dnia 15 każdego miesiąca za dany miesiąc z góry.
- 5) Nieobecność dziecka rodzice powinni zgłaszać w godz. rannych pierwszego dnia nieobecności.
- 6) Opłata za zgłoszoną nieobecność odliczona jest z wyżywienia w następnym miesiącu, zwraca się rodzicom nieobecność z kwoty czesnego.
- 7) Koszty utrzymania przedszkola pokrywane są w większości przez budżet Gminy.
- 8) Część Kosztów utrzymania przedszkola pokrywają rodzice w formie opłaty stałej zgodnie z zawartą umową między przedszkolem reprezentowanym przez dyrektora a rodzicem.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa a w szczególności w zakresie:
 - 1) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - 2) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej.
 - 3) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w jego wychowaniu i przygotowania go do nauki w szkole.
 - 4) sprawowania opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola.
 - 5) przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem a w szczególności nauczyciel w momencie odebrania go od rodziców po przyprowadzeniu go do przedszkola do momentu odebrania przez rodziców (opiekunów) lub osobę upoważnioną.
Upoważnienie takie powinno być złożone w formie pisemnej u dyrektora przedszkola.

6) przedszkole pomaga rodzinie w wychowaniu dzieci i przygotowuje je do rozpoczęcia nauki szkolnej.

Nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodziną dziecka poprzez:

- indywidualne kontakty z dyrektorem w godzinach jego pracy kancelaryjnej
- z nauczycielką, w czasie zaplanowanej raz w miesiącu „godziny dla rodziców” — pierwszy piątek miesiąca.
- organizowanie zebrań z rodzicami w zależności od potrzeb (3-4 razy w miesiącu)
- umożliwienie rodzicom uczestnictwa w zajęciach otwartych
- organizowanych raz w miesiącu (pierwszy wtorek miesiąca)
- włączanie rodziców do pomocy w organizacji uroczystości i zabaw przedszkolnych

7) rozwija osobowość dziecka

8) budzi wrażliwość estetyczną

9) umożliwia dzieciom kontakt z literaturą, filmem, teatrem, plastyką i muzyką

10) kieruje dzieci z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi do odpowiednich form kształcenia specjalnego i pomocy korekcyjno-wyrównawczej

11) sprawuje opiekę nad dzieckiem z wadami rozwojowymi na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i oświadczenia lekarza specjalisty

12) wyrabia u dzieci postawy akceptacji i tolerancji względem innych dzieci

13) pozwala w pełni używać języka ojczystego

14) na terenie przedszkola odbywa się katecheza dla dzieci 6-letnich i innych dzieci za zgodą rodziców (deklaracje zgody, 2 razy po 30 minut)

15) na terenie placówki mogą odbywać się zajęcia dodatkowe za całkowitą odpłatnością rodziców lub przy częściowej datacji sponsorów lub Urzędu Gminy

§ 7

1. W czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza jego terenem opiekę nad dziećmi sprawują nauczycielki, pamiętając o przestrzeganiu przepisów BHP, PPOŻ i ruchu drogowego.
2. Przy odbiorze dziecka z przedszkola nauczyciel winien przestrzegać zasady, aby rodzeństwo, które odbiera dziecko miało ukończone 10 lat a inne osoby odbierające były upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów).
3. Każdorazowo przed wyjściem w teren nauczyciel wpisuje do zeszytu spacerów i wycieczek godzinę wyjścia, miejsce, cel, liczbę dzieci i opiekunów. •
4. W przypadku dzieci z rodzin o trudnych warunkach materialnych, dyrektor przedszkola kierując się opinią Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podejmuje działania mające na celu finansowanie wyżywienia i utrzymania dziecka w przedszkolu przez organ opieki społecznej.

§ 8

1. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawują: nauczyciel-wychowawca i dyrektor.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności
nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Rodzice mogą wpływać na dobór nauczyciela, który prowadzi oddział.
4. Rodzice mogą składać wnioski pisemne o odwołanie nauczyciela w przypadku, gdy nie sprawuje należycie opieki nad dziećmi lub nie wywiązuje się z obowiązków pedagogicznych.
5. Wnioski w formie pisemnej rodzice mogą składać u dyrektora przedszkola lub w trybie skargi do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 9

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

ad. 1)

- a) Dyrektora wyłania się w drodze konkursu do prowadzenia placówki na daną kadencję
- b) Dyrektora przedszkola powołuje Zarząd Gminy
- c) Do kompetencji Dyrektora należy (wg Art. 39, 41, 51, 66 Ustawy o systemie oświaty)
 - kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki
 - reprezentowanie placówki na zewnątrz środowiska
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - pozyskiwanie sponsorów i funduszy dla placówki
 - realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej
 - dysponowanie przyznanymi środkami określonymi w planie finansowym i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
 - realizowanie uchwał i zaleceń organu prowadzącego

ad 2)

- a) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad dzieckiem
- b) przedszkola jednooddziałowe w Kotach tworzy własną Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzi nauczyciel-wychowawca, katecheta i dyrektor i ,
- c) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor danej placówki.

- d) Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są co najmniej 5 razy w roku.
- e) Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
- zatwierdzanie planów pracy i planów rozwoju placówki
 - uchwalanie i nowelizowanie Statutu placówki
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - zatwierdzanie nowatorskich planów pracy i programów pracy placówek
- f) Terminy i tematyka posiedzeń Rady Pedagogicznej zawarte są w rocznym planie pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkola i podawane są do wiadomości nie później niż 7 dni przed posiedzeniem
- g) Posiedzenia Rady Pedagogicznej protokołowane są w „księdze protokołów” przez wyznaczonego nauczyciela i przyjmowane przez głosowanie
- h) W celu podjęcia uchwały przeprowadza się głosowanie.
- Głosowanie jest jawne, w szczególnych przypadkach Rada może podjąć decyzję o głosowaniu tajnym.
- i) Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków
- j) Z posiedzenia Rady Pedagogicznej sporządza się listy obecności, które przechowywane są w aktach przedszkola, k) Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego wspólnie regulaminu,
- bazując na Art. 41, 42, 43 Ustawy o systemie oświaty l) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zawiadamia organ nadzorujący oraz Wójta Gminy.

ad. 3)

- a) W przedszkolu jest powołana Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
- b) Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców dzieci na podstawie Art. 53,54 Ustawy z 07.09.1991.

- c) Rada Rodziców występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi pracy przedszkola.
- d) Rada Rodziców gromadzi fundusze na rzecz placówki z dobrowolnych składek rodziców oraz innych darowizn.
- e) Zasady wydatkowania funduszy określa plan finansowy.
- f) Podjęte uchwały przez Radę Rodziców przekazywane są dyrekcji do wspólnej realizacji.

§ 10

1. Rodzice i nauczyciele systematycznie i na bieżąco współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do poznania planu rocznego i planów miesięcznych nauczycieli, do rzetelnej informacji na temat swego dziecka i do wyrażania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy przedszkola.
3. W celu wymiany i przepływu informacji dyrektor organizuje spotkania dla rodziców raz na kwartał.
4. Na terenie przedszkola mogą być organizowane zebrania szkoleniowe dla rodziców z pracownikami oświaty, poradni, służby zdrowia.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

§ 11

1. Organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola, opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po merytorycznej korekcie organu nadzorującego - Kuratorium Oświaty- delegatura Bytom
2. Arkusz opracowuje dyrektor placówki do 15 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji podaje się ilość oddziałów, ilość dzieci liczbę pracowników pedagogicznych, liczbę pracowników administracyjnych oraz czas pracy poszczególnych oddziałów.

4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on zasady ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców.
5. Na podstawie powyższego rozkładu nauczyciel danego oddziału ustala szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci (dziennik zajęć)
6. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku. W sytuacji Przedszkola w Kotach jest to oddział mieszany (3-6 lat).
7. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną (sierpniowa narada)
8. Czas trwania zajęć prowadzonych w oddziale powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
9. W przypadku nieobecności nauczycielki zastępstwo pedagogiczne w grupie dzieci pełni dyrektor.
10. W przypadku nieobecności pracowników administracyjnych dyrektor rozdziela obowiązki i zastępstwa między pozostałe osoby.

ROZDZIAŁ V ZADANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

§12

1. W przedszkolu zatrudnieni są:
 - a) dyrektor
 - b) nauczyciele
 - c) katecheci
 - d) pracownicy obsługi
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą z dziećmi.
2. W zakresie bezpieczeństwa dzieci nauczyciel zobowiązany jest do doboru bezpiecznych zabawek i pomocy dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel zabezpiecza pomieszczenia i teren, na którym znajdują się dzieci.
4. Prowadzi zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
5. Udziela pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
6. Nauczyciel stwarza warunki aktywizujące rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania w czasie całego pobytu dziecka w przedszkolu.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z przepisami, w skład której wchodzi:
 - a) miesięczny plan pracy
 - b) prowadzenie dziennika
 - c) zeszyt obserwacji dziecka
 - d) zeszyt kontroli wymowy
 - e) zeszyt pracy korekcyjno-wychowawczej z dzieckiem
 - f) zeszyt spotkań z rodzicami i zajęć otwartych
8. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, placówek kształcenia nauczycieli.
9. Nauczyciel jest obowiązany otoczyć opieką indywidualną każdego wychowanka i utrzymywać kontakt z rodzicami i opiekunami dziecka.

§14

Zadania pracowników administracyjno-obsługowych

1. Kucharka

- 1) przyrządza punktualnie zdrowe i higieniczne posiłki,
- 2) przyjmuje produkty z magazynu, kwituje ich odbiór i dba o racjonalne ich zużycie,

- 3) dba o czystość pomieszczeń kuchennych,
- 4) bierze udział w ustalaniu jadłospisów,
- 5) wykonuje terminowe próbki porcji żywieniowych,
- 6) posiada znajomości przepisów BHP,
- 7) bierze udział w zorganizowanych szkoleniach i zebraniach pracowników.

2. Intendentka

- 1) zapatruje przedszkole w żywność i artykuły chemiczne,
- 2) prowadzi dokumentację magazynową,
- 3) ustala jadłospisy żywieniowe,
- 4) nadzoruje sporządzanie posiłków i wydawanie porcji,
- 5) utrzymuje w czystości pomieszczenia magazynowe,
- 6) uczestniczy w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych i szkoleniowych,
- 7) udziela pomocy nauczycielce przy ubieraniu dzieci na spacer, przy posiłkach, wycieczkach, uroczystościach przedszkolnych,
- 8) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora

3. Woźna

- 1) utrzymuje w czystości wszystkie pomieszczenia przedszkolne,
- 2) dba o powierzony sprzęt elektryczny,
- 3) przyjmuje produkty sanitarno-chemiczne z magazynu,
- 4) dba o czystość otoczenia wokół przedszkola,
- 5) utrzymuje w czystości pościel dziecięcą, ręczniki, firany itp.
- 6) posiada znajomość przepisów BHP i zasad pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ VI WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

§ 15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Rekrutację dzieci do przedszkola przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W uzasadnionych przypadkach mogą być przyjęte dzieci w ciągu roku kalendarzowego w ramach wolnych miejsc.
4. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
5. Dziecko w wieku 6-ciu lat ma prawo do rocznego przygotowania przed rozpoczęciem nauki w szkole.
6. Dziecko ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym.
7. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci pierwszeństwo w przyjęciu dzieci do przedszkola mają dzieci matek samotnych, pracujących i rodzin wielodzietnych.

§ 16

Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w przypadku, gdy:

- nieusprawiedliwiona nieobecność przedłuża się więcej niż miesiąc
- rodzice nie uiszczają odpłatności za wyżywienie i opłaty stałej, a nie wynika to z faktu trudności materialnej rodziny
- wyjazd za granicę na stałe.

ROZDZIAŁ VII

§17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Stosunek pracy pracowników i obsługi regulują odrębne przepisy.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych, ustala się:
 - wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń.
 - udostępnienie go przez dyrektora przedszkola.
4. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
7. Projekt statutu opracowuje, uchwała i poddaje nowelizacji rada pedagogiczna Przedszkoli w Kotach.
8. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
9. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie dla jego nadania.

Rada Rodziców:

1. R. Głowacka
2. J. Pausz
3. A. Kimla
4. J. Jonienc

Rada Pedagogiczna:

1. Dyrektor Ł. Pasieka
2. Nauczyciel J. Pilarska
3. Katecheta Ks. M. Kwoczała

Statut przedszkola uchwalony na posiedż. RP. W dniu 06.05.2002r. uchwałą nr 2/2002.
Nowelizacja statutu 30.08.2008r.