

STATUT
GMINNEGO PRZEDSZKOLA
W SIEDLCU

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

Opracowany na podstawie:

Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).

Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.);

Ustawy z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1010);

Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm);

Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych Przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2017 r. poz. 1578);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne Przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. nr 135 poz. 1516 z późn. zm.).

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

Spis treści:

Rozdział 1 Nazwa i rodzaj przedszkola	4
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola	5
Rozdział 3 Organy przedszkola	13
Rozdział 4 Organizacja przedszkola	16
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola	19
Rozdział 6 Dzieci przedszkola	22
Rozdział 7 Przyjmowanie dzieci do przedszkola	24
Rozdział 8 Postanowienia końcowe	24

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1. 1. Gminne Przedszkole w Siedlcu, zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Siedlcu pod numerem 143.

3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Bochnia z siedzibą w Bochni, ul. Kazimierza Wielkiego 26.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

5. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: „Zespół Szkół Gminnych im. Bohaterów Westerplatte w Siedlcu Gminne Przedszkole w Siedlcu”.

6. Na pieczęcie nagłówkowej używana jest nazwa: Zespół Szkół Gminnych im. Bohaterów Westerplatte w Siedlcu Gminne Przedszkole w Siedlcu.

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

- 1) Gminę Bochnia;
- 2) rodziców w formie opłat z tytułu kosztów wyżywienia oraz udziału w kosztach utrzymania dziecka.

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

§ 2. 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) „przedszkolu” – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Siedlcu;
- 3) „rodzicach” – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) „pracownikach” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych przedszkola;
- 5) „dyrektorze”- należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola;
- 6) „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego (formę pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku);
- 7) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Bochnia;
- 9) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§ 3.1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Zadaniem przedszkola jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 4. 1. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

2. Przedszkole jest instytucją powołaną do wykonywania określonych programem zadań dostosowanych do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, które nauczyciel realizuje w ramach obszarów edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) poznawanie i rozumienie siebie i świata;
- 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie;
- 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- 4) budowanie systemu wartości.

3. Praca dydaktyczno - wychowawcza prowadzona jest w oparciu o:

- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) programy wychowania przedszkolnego, dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

4. Przedszkole dostosowuje treści, metody i organizację pracy dydaktycznej do możliwości psychofizycznych dziecka a także otacza opieką psychologiczną, pedagogiczną, logopedyczną, wczesnym wspomaganiem rozwoju.

5. Przedszkole sprawuje opiekę nad zdrowiem, bezpieczeństwem dzieci, stymuluje ich wszechstronny rozwój, prowadzi działalność profilaktyczną i kompensacyjną, wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczny pobyt oraz określa sposób bezpiecznego przyprowadzania i powrotu wychowanków do domu poprzez wprowadzenie pisemnych oświadczeń o odbiorze dzieci przez osoby inne niż rodzice dziecka.

7. Dzieci przyprowadzane są do sali, a odbierane przez rodziców bezpośrednio od nauczycielki.

8. Przedszkole pełni wobec rodziców rolę wspomagającą i integrującą działania wychowawcze:

- 1) dostarcza wiedzy pedagogicznej i uwrażliwia na potrzeby i możliwości dziecka;
- 2) informuje na bieżąco o jego postępach wskazując osiągnięcia, powodzenia, podejmowane próby.

9. Przedszkole może realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

10. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora, sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

11. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.

12. Podczas zajęć religii opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel religii.

13. Przedszkole realizuje treści i zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 5.1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem warunków lokalowych, a w szczególności:

- 1) nauczyciel i pomoc zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą dzieci w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
- 2) personel przedszkola zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 3) przedszkole stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż;
- 4) nauczyciele współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi.

§ 6.1. Przedszkole organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu. W celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym. Pomoc ta służy także wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana dzieciom w toku bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w następujących formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla dzieci szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

4. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

5. Zajęcia logopedyczne prowadzone są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

6. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne organizuje się dla dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

7. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego organizowana jest dla dzieci, które mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego wspólnie z rówieśnikami w oddziale przedszkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola.

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

10. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną.

11. O ustalonych formach i okresie udzielania dziecku pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje pisemnie rodziców dziecka. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

12. Objęcie dziecka zajęciami specjalistycznymi, terapeutycznymi, psychoedukacyjnymi wymaga zgody rodziców.

13. Przedszkole udziela także pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom dzieci oraz nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.

14. Formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty;
- 4) szkolenia.

15. Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu:

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 2) pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przedszkolu udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana z inicjatywy:

- 1) dyrektora;
- 2) rodziców dziecka;
- 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) pedagoga, psychologa, poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania.

17. Przedszkole gromadzi w indywidualnej teczce dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną dokumentacje badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę.

18. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

19. Zajęcia, o których mowa w ust 2 pkt 1 i 2 prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§7.1. Dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, przedszkole obejmuje kształceniem specjalnym.

2. Przedszkole organizując kształcenie specjalne zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 6;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka);
- 5) integrację dzieci ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi pełnosprawnymi.

3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka, organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko, bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, wyznaczony przez dyrektora.

5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka, gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania dziecka. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

7. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, w programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub w grupie liczącej do 5 dzieci.

8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych.

10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.

11. Dzieciom niepełnosprawnym przedszkole organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.

12. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:

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

§ 8.1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.

2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.

3. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, przy czym dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.

4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 9.1. Dyrektor dla przedszkola może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Celem wczesnego wspomaganie jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.

3. W celu organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie (zwany dalej zespołem), w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:

- 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopodagog lub surdopedagog;
- 2) logopeda;
- 3) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązania współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.

8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju ustala dyrektor:

- 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
- 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju - w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych, przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
- 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.

9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
- 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 10. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców.

§ 11.1. Zadania dyrektora:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością jednostki i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 4) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji;
- 6) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi;
- 8) współpraca z pielęgniarką, lekarzem, stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, udostępnia imię i nazwisko i nr PESEL, celem właściwej realizacji tej opieki;
- 9) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom;
- 10) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego;
- 11) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.;
- 12) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju i bezpieczeństwa;
- 13) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 14) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) wdrożenie i funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

§ 12.1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.

2. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

3. W zebraniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących, w szczególności:

- 1) zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwałę w sprawie eksperymentu pedagogicznego po zaopiniowaniu projektu przez radę rodziców;
- 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu;
- 4) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora;
- 2) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składany przez dyrektora;
- 5) opiniuje organizację pracy przedszkola oraz ramowy rozkład dnia w przedszkolu;

7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dyrektorowi;
- 2) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekty zmian statutu przedszkola oraz podejmuje uchwały w sprawie zmian statutu.

9. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w Zespole Szkół Gminnych w Siedlcu.

§ 13.1. Rada rodziców jest organem kolegialnym reprezentującym ogół rodziców dzieci przedszkola, którego działalność reguluje Regulamin Rady Rodziców działającej przy Zespole Szkół Gminnych w Siedlcu.

2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin (w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców, zasady wydatkowania funduszy rady rodziców), który nie jest sprzeczny ze statutem przedszkola.

3. Rada rodziców jest organem społecznym.

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

4. Rada rodziców:

- 1) może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego oraz organów przedszkola z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola;
- 2) w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może prowadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania przedszkola, który opracowuje dyrektor w przypadku stwierdzenia niedostatecznych efektów kształcenia w wyniku kontroli organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 5) ma prawo do przedstawienia swojej opinii dotyczącej oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 6) może wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 7) deleguje przedstawiciela do udziału w pracach zespołu oceniającego rozpatrującego odwołanie od oceny pracy nauczyciela;
- 8) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

5. Rada rodziców działa jako Rada Zespołu Szkół Gminnych w Siedlcu.

§ 14. W przedszkolu może działać rada przedszkola.

§ 15. Organy przedszkola działają w oparciu o ustawę Prawo oświatowe.

§ 16.1. Rodzice i nauczyciele przedszkola współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i opieki nad dziećmi.

2. Zebrania ogólne rodziców z dyrektorem odbywają się co najmniej dwa razy w roku.

3. Na wniosek dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców mogą odbywać się zebrania i spotkania w celu rozwiązywania problemów dotyczących funkcjonowania jednostki i spraw bieżących.

4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 17.1. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki uwzględniając zakresy ich kompetencji.

2. Rozwiązywanie sporów między organami powinno zmierzać do polubownego rozstrzygnięcia konfliktu. Wyniki negocjacji są protokołowane i przekazywane do wiadomości dyrektora przedszkola.

3. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia w drodze negocjacji dyrektor o istniejącym sporze powiadamia organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny (w zależności od kompetencji), który podejmuje decyzje rozstrzygające kwestie sporne. Decyzja organu jest wówczas ostateczna.

Rozdział 4

Organizacja przedszkola

§ 18.1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stan zdrowia.

3. Przedszkole prowadzi 3 oddziały. Liczba oddziałów w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych jednostki może ulegać zmianie.

4. Liczba dzieci w oddziale i grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.

5. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub wychowawczo-dydaktycznych w grupach międzyoddziałowych - oddziałach łączonych.

6. Grupy międzyoddziałowe tworzone są na okres roku szkolnego w godzinach porannych i popołudniowych, w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z przedszkola.

7. W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie, okresy przedświąteczne, długie weekendy, wysoka zachorowalność), dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności dzieci w grupie.

§ 19.1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.

2. Dyrektor przedszkola w arkuszu organizacji przedszkola określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w przedszkolu;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających zakres kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole.

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

§ 20.1. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

2. 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.

3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci na placu zabaw.

§ 21.1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

2. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić w grupie dzieci 3 - 4 letnich około 15 minut, w grupie dzieci 5 - 6 letnich około 30 minut.

§ 22.1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.

3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą dany oddział do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.

§ 23.1. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.

2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola w ustalonych godzinach przez rodziców lub osoby upoważnione.

4. Rodzice na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej.

5. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.

7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziału

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel (za zgodą dyrektora) ma prawo wezwać policję.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru. Jeśli w/w kontakt jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia dyrektora, a następnie policję.

10. W przypadku losowym, niemożności odebrania dziecka o ustalonej, zadeklarowanej godzinie, rodzice zobowiązani są telefonicznie powiadomić przedszkole o fakcie spóźnienia się i ustalić godzinę odbioru.

11. Na terenie przedszkola mogą przebywać tylko rodzice dzieci przedszkolnych i osoby upoważnione.

12. Rodzice lub osoby upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka do momentu przekazania go pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania go z grupy.

13. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców lub osoby upoważnione na terenie przedszkola, np. przed wejściem do budynku, przed salą zajęć, w szatni.

14. W sytuacji, kiedy nauczycielowi został zasygnalizowany fakt odbioru dzieci z sali przedszkolnej bądź z placu zabaw, pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą osoby odbierające (do takich sytuacji należą m.in.: samodzielne bieganie dzieci po schodach, korzystanie z toalet, wielokrotne powracanie do sali zajęć po wykonane prace plastyczne bądź po pozostawioną zabawkę).

15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel oddziału.

§ 24.1. Przedszkole funkcjonuje cały rok za wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola w porozumieniu z radą rodziców.

2. Przedszkole pracuje w godzinach 7.00-17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

3. Świadczenia udzielane przez przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8.00 do 13.00 są bezpłatne.

4. Opłata stała za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci do 5 lat w Gminnym Przedszkolu w Siedlcu wynosi 1 zł za każdą godzinę zajęć przekraczających 5- godzinny czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

5. Zwolnienia z opłat określa bieżąca Uchwała Rady Gminy Bochnia.

6. Opłata za świadczenia wykraczające poza podstawę programową nie dotyczy dzieci 6-letnich (oraz starszych), realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Zakres świadczeń realizowanych przez przedszkole, deklarowaną liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zasady odpłatności za te świadczenia uzgadnia się pomiędzy rodzicem dziecka a dyrektorem.

8. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.

9. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dzieci w zakresie dwóch lub trzech posiłków (śniadanie i obiad, podwieczorek).

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

10. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym i jest określona zarządzeniem dyrektora.

11. Opłaty za posiłki oraz za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są u intendentki do 10 dnia danego miesiąca za pokwitowaniem.

12. Po uprzednim zgłoszeniu nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.

13. Szczegółowe zasady odpłatności za posiłki oraz dokonywania odpisów w przypadku nieobecności dziecka określa Regulamin korzystania ze stołówki.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 25.1. Wszyscy pracownicy jednostki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.

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

3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci.

§ 26.1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi prace dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów itp.;
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń;
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci;
- 10) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał;
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 15) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności jednostki;
- 16) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 27.1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każde dziecko i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:

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

2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

§ 28.1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci w przedszkolu oraz ich poziomu językowego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnie i zespołowo;
- 3) udzielanie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy u dzieci i eliminowania jej zaburzeń;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych przedszkolaków;
- 6) prowadzenie dokumentacji odzwierciedlającej pracę logopedy z dzieckiem / zespołem dzieci, osiągnięte efekty pracy oraz modyfikacje programów;

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

- 7) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w trakcie realizowanych zajęć;
- 8) uwzględnianie wydolności psychofizycznej wychowanków w trakcie prowadzonych zajęć;
- 9) doskonalenie zawodowe, wzbogacanie warsztatu pracy.

§ 29.1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Zadania innych pracowników przedszkola:
 - 1) pomoc niepedagogiczna obowiązana jest:
 - a) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece pomieszczenia,
 - b) uczestniczyć podczas spacerów i wycieczek z dziećmi,
 - c) dbać o należyty stan mienia przedszkolnego,
 - d) pomagać nauczycielce przy organizowaniu zajęć, sprzątaniu, przygotowaniu pomocy do zajęć, przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci, myciu rąk i korzystania z toalety, podawaniu posiłków;
 - 2) kucharka zobowiązana jest:
 - a) przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki,
 - b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - c) utrzymywać w czystości pomieszczenie kuchni i dbać o powierzony sprzęt kuchenny,
 - d) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
 - e) przestrzegać przepisy sanitarne, zasad bhp, ppoż i HACCAP;
 - 3) pomoc kuchenna zobowiązana jest:
 - a) pomagać kucharce w przyrządzaniu posiłków,
 - b) utrzymywać w czystości pomieszczenia kuchenne, sprzęt i naczynia kuchenne,
 - c) przestrzegać przepisy sanitarne, zasad bhp, ppoż i HACCAP;
 - 4) intendentka Przedszkola zobowiązana jest:
 - a) zaopatrywać stołówkę w żywność,
 - b) sporządzać jadłospisy,
 - c) prowadzić magazyn i dokumentację magazynową,
 - d) nadzorować i sporządzać posiłki i przydzielać porcje dzieciom,
 - e) utrzymywać w czystości magazyn żywnościowy,
 - f) pobierać od rodziców odpłatność za przedszkole.

Rozdział 6

Dzieci przedszkola

§ 30.1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

4. Dzieci w wieku od 3 do 5 lat mają prawo korzystać z wychowania przedszkolnego, przy czym dziecko uzyskuje to prawo z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem.

7. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.

8. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie) dyrektor jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

9. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;

10. Dziecko ma obowiązek:

- 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
- 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
- 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;

Statut Gminnego Przedszkola w Siedlcu

- 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
- 5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w przedszkolu, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy;
- 6) przestrzegać zasad higieny osobistej, samodzielnie korzystać z toalety;
- 7) samodzielnie spożywać posiłki;
- 8) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

11. Dziecko w wieku 6 lat obowiązane jest odbyć obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu.

§ 31.1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu jednostki;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 5) o udzieleniu upoważnienia rodzice zawiadamiają pisemnie nauczyciela prowadzącego daną grupę dzieci;
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

2. Rodzice obowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i planu pracy w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.

4. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora.

§ 32.1. Dyrektor może wydać decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- 1) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole;
- 2) nieobecności dziecka przez 30 kolejnych dni kalendarzowych bez uzasadnionej przyczyny;
- 3) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest bezpieczeństwo innych dzieci;
- 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 33.1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.

2. Do przedszkola przyjmuje się w pierwszej kolejności kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Bochnia.

3. Terminy i zasady rekrutacji określa corocznie organ prowadzący.

4. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.

5. Komisja rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

6. Przyjęcie dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się w przypadku zwolnienia się miejsca w grupie wiekowej.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 34.1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

6. Statut jest najwyższym prawem na terenie przedszkola i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.

7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst jednolity statutu.

8. Postanowienia niniejszego statutu mogą ulec zmianie po wejściu w życie nowych przepisów prawnych dotyczących oświaty.

9. Tekst Statutu został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29 listopada 2017 r.