

STATUT
PUBLICZNEGO
PRZEDSZKOLA
W GOLASOWICACH

Tekst jednolity aktualny od dnia 29.10.2013 r.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U z 2012r. poz.977).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola o publicznych szkół z dnia 21 maja 2001 (Dz. U. z 2001 nr 61 poz.624 z późn. zmianami).
4. Rozporządzenie w Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U z 2013r. poz 532).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2009 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauki, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. nr 116, poz. 977).
6. Uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ustalona nazwa używana przez przedszkole brzmi:

Zespół Szkolno-Przedszkolny
Publiczne Przedszkole

- 1) Siedzibą przedszkola jest budynek mieszczący się w Golasowicach przy ulicy Z. Nałkowskiej 2
- 2) Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Skrót nazwy tylko na pieczęciach.

2. Organem prowadzącym Zespół Szkolno-Przedszkolny jest Gmina Pawłowice.

3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.

4. Przedszkole jest placówką publiczną.

Rozdział II Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, aktach wykonawczych do ustawy, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:

- 1) Wspomaganiu dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) Budowaniu systemu wartości, w tym wychowywaniu dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) Kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) Rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) Stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) Trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) Budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) Wprowadzeniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) Kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) Zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w warunkach akceptacji

i bezpieczeństwa.

- 1) Przedszkole tworzy warunki materialne i organizacyjne (pozytywny klimat), dzięki czemu dziecko ma możliwość podejmowania i inicjowania różnych form aktywności. Dziecko, któremu brak motywacji, ciekawości, inicjatywy jest pobudzane do aktywności przez nauczyciela.
 - 2) Przedszkole zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” rozumianej jako efekt rozwoju i uczenia się.
 - 3) Dobór treści nauczania i sposób ich przekazywania ma na celu rozwijanie u dzieci upodobania do nauki, pragnienie i radość poznawania, motywowanie dzieci do kształcenia w późniejszym okresie.
 - 4) Zasady pracy wychowawczej i opiekuńczej określa Program Pracy Wychowawczej Publicznego Przedszkola w Golasowicach .
 - 5) Wszystkie działania o charakterze profilaktycznym zawiera Program Profilaktyki Publicznego Przedszkola w Golasowicach.
3. W przedszkolu organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci uczęszczających do przedszkola, ich rodziców i nauczycieli.
- 1) Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 2) Pomoc udzielana dziecku polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych dziecka.
 - 3) Pomoc udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
 - 4) Pomocy psychologicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup, logopeda.
 - 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy.
 - a. wychowawcy, nauczyciela, logopedy
 - b. rodziców dziecka
 - c. poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej
 - d. dyrektora placówki
 - e. pomocy nauczyciela
 - f. pracownika socjalnego
 - g. asystenta rodziny
 - h. kuratora sądowego
 - 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom w formie:
 - a. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym
 - b. porad i konsultacji
 - c. zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom dzieci oraz nauczycielom w formie porad i konsultacji, szkoleń i warsztatów.
 - 8) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami i rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
 - 9) Zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników tych zajęć wynosi 4.
 - 10) Zajęcia socjoterapeutyczne i inne zajęcia terapeutyczne organizowane są dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
 - 11) Wychowawcy grup i specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby

rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

- 12) Działania nauczycieli obejmują obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
 - 13) W razie stwierdzenia, że konieczne jest objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca grupy planuje i koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 14) Wychowawca grupy lub dyrektor planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami dzieci i w razie potrzeby z innymi nauczycielami, wychowawcami grup i specjalistami.
 - 15) Zadaniem logopedy w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - a. prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy dziecka
 - b. diagnozowanie logopedyczne
 - c. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej
 - d. podejmowanie działań profilaktycznych
 - e. współpraca z wychowawcami, nauczycielami i rodzicami dziecka
4. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
- 1) Organizowanie zajęć z religii zgodnie z potrzebami rodziców
 - a. Przedszkole organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż siedmiu wychowanków.
 - 2) Uwzględnianie w programie pracy wychowawczej treści związanych z historią, tradycją i kulturą kraju i regionu.
 - 3) Uczestnictwo w życiu kulturalnym i społecznym środowiska lokalnego.
5. Przedszkole organizuje opiekę nad powierzonymi sobie dziećmi:
- 1) Za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu w przedszkolu i poza jego terenem odpowiada nauczyciel w czasie jego godzin pracy, zgodnie z jego harmonogramem pracy.
 - a. W czasie wyjść dzieci na codzienne spacerów zapewniona jest opieka dwóch osób dorosłych na grupę przedszkolną.
 - b. W trakcie wyjazdów i wycieczek zapewniona jest opieka 1 osoby dorosłej na każde 10 dzieci.
 - c. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
 - d. Nauczyciele zapewniają dziecku poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
 - e. Obowiązkiem nauczyciela jest obserwowanie, nadzorowanie i udzielanie natychmiastowej pomocy jeśli wystąpi taka konieczność oraz powiadomienie rodziców i dyrektora o zaistniałych wypadkach czy niepokojących sytuacjach mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
 - f. Obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego, bhp i przestrzegania tych przepisów w czasie prowadzenia zajęć, spacerów, wycieczek.
 - 2) Szczegółowe zasady organizowania wyjazdów określa Procedura organizacji wyjazdów i wycieczek Publicznego Przedszkola w Golasowicach.
6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich pisemnie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo i zgodnie z godzinami zadeklarowanymi w indywidualnych umowach

między rodzicami a ZSP.

- 1) Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu.
 - 2) O każdej odmowie wydania dziecka rodzicom nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora ZSP.
 - 3) Nauczyciel podejmuje wszelkie możliwe czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami w przypadku nieodebrania dziecka przez osobę upoważnioną.
 - 4) W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola placówka powiadamia Policję, która to służba działa według własnych procedur.
7. Po odebraniu dziecka z zajęć przedszkolnych rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione przejmują odpowiedzialność za dziecko.

§ 3

Organy przedszkola

1. Organami przedszkola są:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
 - 2) Rada pedagogiczna Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
 - 3) Rada rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
2. Kompetencje dyrektora:
 - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno wychowawczą placówki, oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) Sprawuje opiekę nad wychowankami, oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym placówki.
 - 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie organizowanych przez placówkę zajęć
 - 7) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudnienia i zwalniania pracowników placówki;
 - b. przyznawania nagród, oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom placówki;
 - c. występowanie w wnioskiem po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli, oraz innym pracownikom placówki;
 - 9) Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, oraz organem prowadzącym i nadzorującym przedszkole;
 - 10) Dyrektor opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
 - 11) Przed zakończeniem roku szkolnego dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej wnioski z pełnionego nadzoru pedagogicznego.
 - 12) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Rada pedagogiczna, jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie realizacji statutowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
 - 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
 - 3) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane nie rzadziej niż raz na kwartał, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej, oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 4) przygotowanie projektu zmian statutu i jego zatwierdzanie.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego placówki;
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) przedszkolny zestaw programów.
6. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów) dzieci.
 - 1) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
 - 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
 - 3) Kompetencje rady rodziców:
 - a. występowanie do dyrektora, innych organów, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach placówki;
 - b. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego placówki;
 - c. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki;
 - d. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - e. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora ZSP.
 - f. opiniuje pracę nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego.
 - 4) Zadaniem rady rodziców jest także:
 - a. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły i przedszkola;

- b. gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły i przedszkola;
 - c. zapewnienie rodzicom we współpracy z innymi organami placówki rzeczywistego wpływu na działalność szkoły i przedszkola;
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
 8. Sposoby rozwiązywania sporów między organami przedszkola.
 - 1) W placówce załatwia się wszelkie spory z zachowaniem drogi służbowej.
 - a) Rodzice w sprawach spornych powinni w pierwszej kolejności udać się do wychowawcy grupy.
 - b) Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą się zwrócić do Dyrektora ZSP
 - 2) Dyrektor ZSP przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
 - 3) Skargi na Dyrektora ZSP rozpatruje organ prowadzący.

§ 4

Organizacja przedszkola

1. Przedszkole czynne jest 5 dni w tygodniu od godz.7.00 do 15.30.
2. Podstawę programową realizuje się w godz. od 7.30 do 12.30.
3. Godziny pracy przedszkola uzależnione są od potrzeb rodziców.
4. W przedszkolu opłaty za przedszkole ustala Rada Gminy.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku.
2. Liczba dzieci w oddziale nie przekracza 25 osób.

§ 6

1. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza odbywa się na podstawie programów nauczania opracowanych samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami albo opracowanych przez innego autora (autorów) lub opracowanych przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi ZSP program wychowania przedszkolnego. Dyrektor ZSP po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego.
3. Dopuszczone do użytku w danym przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

5. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) opiekunów przedszkola są prowadzone zajęcia dodatkowe, których koszty ponoszą rodzice.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat - około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat - około 30 minut, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Przedszkole jest dwu oddziałowe.
2. W sytuacji związanej z absencją chorobową dzieci przekraczającą 50% i absencją chorobową nauczycieli, dyrektor ZSP może zdecydować o zorganizowaniu grupy łączonej.

§ 8

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia roku poprzedzającego dany rok szkolny.
Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:
 - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkola;
 - 2) liczbę pracowników przedszkola;
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;
 - 4) ilość dzieci zapisanych na dany rok szkolny;
 - 5) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

§ 9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej uwzględniający zalecane warunki realizacji podstawy programowej, zasady ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Ramowy Rozkład Dnia każdego oddziału uwzględnia czas przeznaczony na realizację podstawy programowej.
 - 1) Co najmniej 1/5 czasu należy poświęcić na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie przy niewielkim udziale nauczyciela).

- 2) Co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na świeżym powietrzu (na placu zabaw, spacerach, obserwacjach przyrodniczych itp.).
- 3) Najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu nauczania.
- 4) Pozostałe 2/5 czasu nauczyciel zagospodarowuje dowolnie. Czas ten obejmuje czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).

§ 10

1. Przedszkole funkcjonuje od dnia 1 września do dnia 31 sierpnia, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw w miesiącach wakacyjnych.
 - 1) Przedszkole pełni dyżury w okresie wakacji zgodnie z harmonogramem ustalonym przez organ prowadzący.
 - 2) W okresie ferii zimowych i wakacji letnich minimalna liczba dzieci, aby placówka mogła funkcjonować wynosi 5 osób, żywienie uruchomione jest jeżeli liczba zgłoszonych wynosi 10 osób.
2. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora ZSP, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Pawłowice za pobyt dziecka w przedszkolu nie pobiera się opłat.
4. Dzienna stawka żywieniowa w przedszkolu ustalana jest przez dyrektora placówki po uprzednim uzgodnieniu wysokości stawki z organem prowadzącym.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom przysługuje zwrot wpłaty za wyżywienie na zasadach określonych zarządzeniem dyrektora.
6. Opłaty za korzystanie dziecka z żywienia w przedszkolu wnoszone są przez rodziców na konto bankowe ZSP, „z dołu” do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą na podstawie wydruku sporządzonego przez intendenta ZSP.
7. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.

§ 11

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

1. W Publicznym Przedszkolu wchodzącym w skład ZSP zatrudnia się dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansową prowadzi Gminny Zespół Oświaty w Pawłowicach na mocy porozumienia między właściwym organem samorządu terytorialnego a dyrekcją zespołu.

§12

Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka dbać o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Dyrektor powierza każdy oddział opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor w miarę możliwości kadrowych powierza nauczycielowi oddział na wszystkie lata pobytu dzieci w przedszkolu.
5. Rodzice mogą wpłynąć na dobór nauczyciela, któremu dyrektor powierza dany oddział w następujący sposób:
 - 1) zgłaszają swoje uwagi na zebraniu rady rodziców;
 - 2) składają umotywowaną pisemną prośbę do dyrektora.
6. Po rozpatrzeniu uwag, próśb i interwencji ostateczną decyzję podejmuje dyrektor zespołu zapewniając:
 - 1) zabezpieczenie dobra dziecka i interesu przedszkola;
 - 2) zabezpieczenie dobrego imienia nauczyciela i przedszkola;
 - 3) zapewnienie zgodnej i demokratycznej współpracy z rodzicami.
7. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami nauczania, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, oraz zapewnienia bezpieczeństwa powierzonym jego opiece dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) Współdziałania z rodzicami (opiekunami prawnymi) 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 uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
 - 2) Prowadzenia dokumentacji pedagogicznej dotyczącej przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej, w tym odnotowywania obecności dziecka co godzinę zgodnie z przepisami prawa.
 - 3) Prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych oraz diagnozy gotowości dziecka 5 i 6-letniego do podjęcia nauki w szkole.
 - 4) Współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

- 5) Uczestnictwa w zespołach powołanych przez Dyrektora ZSP do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
- 6) Systematycznego sprawdzania obecności dziecka i dokumentowania tego faktu w dzienniku zajęć.
- 7) Rozpoznawania przyczyny nieobecności dziecka trwającej więcej niż 5 dni przez nawiązanie kontaktu z rodzicami.
- 8) Przeprowadzenia rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu zobowiązania ich do regularnego przyprawiania dziecka na zajęcia dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńcze.
- 9) Powiadomienia dyrektora o nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka trwającej ponad 50% obowiązkowego czasu zajęć w danym miesiącu, w ciągu 3 dni od daty jej powstania.
- 10) Informowania rodziców o konsekwencjach karnych nie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
- 11) Planowania pracy z dziećmi w cyklu miesięcznym.
- 12) Dbalości o własny warsztat pracy, estetykę, czystość i porządek w sali.
- 13) Przestrzegania tajemnicy służbowej i zasad współżycia społecznego.

§13

Obowiązki pracownika

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnianie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) wykonywać wszystkie obowiązki zawarte w zakresie czynności;
 - 8) zapewnić bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

§ 14

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dziecko uczęszczające do przedszkola ma prawo:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego, dydaktycznego zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej.
 - 2) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej, tożsamości narodowej i religijnej.
 - 3) Życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym. Ochrona dziecka zmierza ku zapewnieniu dzieciom określonych praw gwarantujących realizację różnorodnych potrzeb oraz zabezpieczających przez dyskryminację, deprawację, degradację społeczną, niebezpieczeństwem i niepomyślnym rozwojem psychofizycznym.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) Szanowania wytworów innych dzieci.
 - 2) Podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego.
 - 3) Przestrzegania higieny osobistej.
3. Skargi dotyczące nieprzestrzegania praw dziecka można wnosić do dyrektora ZSP zgodnie z obowiązującą w placówce procedurą.

§15

Prawa i obowiązki rodziców

1. Przedszkole organizuje zebrania z rodzicami w celu wymiany informacji, oraz ujednolicenia oddziaływań wychowawczych dzieci:
 - 1) zebrania ogólne - 2 razy w roku szkolnym oraz w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania grupowe – w miarę potrzeb;
 - 3) zajęcia otwarte – według planu pracy placówki;
 - 4) kontakty indywidualne – na bieżąco;
 - 5) „otwarte drzwi „organizowane 2 x w roku.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do:
 - 1) Rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu się w grupie.
 - 2) Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
 - 3) Uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną.
 - 4) Pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą, pedagogiem.
 - 5) Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
 - 6) Uzyskania do końca kwietnia każdego roku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole
 - 7) Uczestnictwa w spotkaniach zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej własnego dziecka.
 - 8) Zapoznania ze Statutem Publicznego Przedszkola w Golasowicach, Podstawą Programową, realizowanym Programem wychowania przedszkolnego, Programem Profilaktyki i Programem Wychowawczym oraz planem pracy.
 - 9) Systematycznej informacji o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu.
3. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m. in. do:
 - 1) Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
 - 2) Zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia.
 - 3) Regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
 - 4) Usprawiedliwiania nieobecności dziecka realizującego obowiązkowe przygotowanie przedszkolne do 3 dni od pierwszego dnia nieobecności.
 - a. Telefonicznie lub osobiście jeśli nieobecność trwa do 5 dni roboczych.
 - b. W przypadku nieobecności dłuższej niż 5 dni usprawiedliwienia należy dokonać pisemnie uwzględniając nazwisko i imię dziecka, grupę okres nieobecności oraz przyczynę.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać dzieci zdrowe i czyste.
 - 1) Dzieci np. zakatarzone, przeziębione i kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
 - 2) Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań uczęszczania dziecka do przedszkola.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
6. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka na terenie placówki powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
7. Każde podawanie leków w przedszkolu ma miejsce jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) i odbywa się na pisemne życzenie rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
8. W przedszkolu nie mogą być udzielane żadne zabiegi lekarskie poza udzieleniem pomocy w nagłych przypadkach.

§ 16

Zasady przyjmowania dzieci

1. Podstawowa rekrutacja odbywa się raz w roku na podstawie złożonej „Karty zgłoszenia dziecka”, którą należy pobrać z placówki, wypełnić i zwrócić w wyznaczonym terminie.
2. W późniejszym terminie przyjmowane są dzieci tylko w przypadku wolnych miejsc.
3. Zgłoszenia dziecka do przedszkola mogą dokonać rodzice, rodzice zastępczy, prawni opiekunowie.
4. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 - 6 lat.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Warunkiem przyjęcia takiego dziecka do przedszkola są umiejętności z zakresu samoobsługi i czynności fizjologicznych.
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 szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
7. Jeśli liczba dzieci przekracza liczbę wolnych miejsc o przyjęciu dziecka decyduje komisja rekrutacyjna w składzie:
 - 1) Dyrektor ZSP
 - 2) Przedstawiciel rodziców
 - 3) Przedstawiciel rady pedagogicznej.

8. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin Rekrutacji Publicznego Przedszkola w Golasowicach.
9. Dyrektor może skreślić z listy wychowanków dziecko, które nie realizuje rocznego przygotowania przedszkolnego, a którego rodzice nie uiścili opłaty za przedszkole przez dwa okresy płatności.
10. Przy przechodzeniu dziecka do innego przedszkola przekazywana jest odpowiednia dokumentacja pedagogiczna.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu określają odrębne przepisy.
3. Projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany przygotowuje rada pedagogiczna i przedstawia do zaopiniowania radzie rodziców.
4. W momencie kiedy statut staje się mało czytelny w wyniku wprowadzonych zmian, rada pedagogiczna zobowiązana jest przygotować jednolity tekst statutu.
5. Nauczyciele zaznajamiają się z treścią statutu na posiedzeniu rady pedagogicznej, natomiast rodzice na pierwszym zebraniu ogólnym rozpoczynającym rok szkolny.
6. Placówka posługuje się pieczęciami następującej treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny
Publiczne Przedszkole
43-252 Golasowice
ul .Z .Nałkowskiej 2