

Załącznik nr 1
do uchwały nr 12/2017
Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola w Cikowicach
z dnia 30 listopada 2017
w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Przedszkola w Cikowicach

STATUT GMINNEGO PRZEDSZKOŁA W CIKOWICACH

(tekst ujednolicony)

Postanowienia wstępne

1. Statut Gminnego Przedszkola w Cikowicach opracowany został na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59 i 949);
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o Samorządzie gminnym (Dz.U.z 2017r. poz.1875);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 poz. 1870);
- 5) Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Narodów ONZ z dnia 20 listopada 1989r.(Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz.526 Dz.U.z 2000 r. Nr 2, poz.11, Dz.U. 2012r., poz.1333, Dz.U z 2013r, poz.677).

Rozdział 1

Nazwa i rodzaj przedszkola

§ 1.1. Gminne Przedszkole w Cikowicach ma siedzibę w Cikowicach 69, 32-700 Bochnia.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Bochnia, ul. Kazimierza Wielkiego 26, 32-700 Bochnia.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2.1. Ileż w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Cikowicach;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016r Prawo oświatowe;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Gminnego Przedszkola w Cikowicach;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione na stanowiskach pedagogicznych w Gminnym Przedszkolu w Cikowicach;
- 6) radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Gminnego Przedszkola w Cikowicach;
- 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć rodziców, którzy reprezentują ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola;
- 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Bochnia;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 11) dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Przedszkola w Cikowicach.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola oraz warunki ich realizacji

§ 3.1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka;
- 2) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego funkcjonowania w przedszkolu.

2. Zadania przedszkola to:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dziecku rozwój 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 oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata 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;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących estetyczną wrażliwość dziecka;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych 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) organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

3. Sposób realizacji zadań przedszkola:

- 1) w przedszkolu prowadzona jest praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oparciu o program wychowania przedszkolnego, który uwzględnia indywidualne potrzeby rozwojowe dziecka, a także obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
- 2) w przedszkolu zatrudniona jest kadra pedagogiczna, która doskonali swoją wiedzę i umiejętności w zależności od zdiagnozowanych potrzeb dziecka;
- 3) przedszkole swoje zadania realizuje:
 - a) na zajęciach kierowanych i niekierowanych z całą grupą dzieci, organizowanych w budynku przedszkola i poza nim,
 - b) na zajęciach stymulujących lub rozwijających organizowanych w małych zespołach,
 - c) w trakcie zajęć specjalistycznych, w szczególności:
 - logopedycznych,
 - korekcyjno- kompensacyjnych,
 - d) poprzez zaplanowane działania ustalone w oparciu o opinię o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju i wsparcia rodziny,
 - e) w trakcie organizowanych wycieczek:
 - krajoznawczo – turystycznych,
 - przedmiotowych,
 - f) w trakcie organizowanych:
 - festynów,

- konkursów,
- zawodów,
- olimpiad,
- happeningów,
- akcji charytatywnych,

g) podczas zabaw dowolnych oraz spontanicznej działalności dzieci,

h) podczas czynności opiekuńczych, samoobsługowych i organizacyjnych;

4) realizacja zadań w przedszkolu odbywa się z wykorzystaniem:

a) stałych kątek zainteresowań tj. kącik lalek, książki, konstrukcyjny, plastyczny, przyrodniczy, teatralny, samochodów, muzyczny, matematyczny i językowy, gier i układanek, puzzli,

b) czasowych kątek zainteresowań związanych z realizacją tematów tygodniowych,

c) zasobów środowiska lokalnego;

5) w trakcie zajęć wychowania przedszkolnego i edukacyjnych nauczyciele:

a) posługują się prezentacją,

b) prowadzą eksperymenty i doświadczenia,

c) realizują projekty i programy;

6) zadania przedszkola realizowane są we współpracy z rodziną, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości.

§4. W celu pobudzania i stymulowania ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole w przedszkolu mogą być organizowane zajęcia ze wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

Rozdział 3

Organy przedszkola

§ 5.1. Organami przedszkola są:

- 1) dyrektor przedszkola;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców.

§ 6.1. Dyrektor przedszkola w szczególności:

- 1) kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej przedszkola;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dziecka;

2. Dyrektor Przedszkola może, w drodze decyzji, skreślić dziecko z listy w przypadkach określonych w statucie przedszkola. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
- 3) występowania z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

4. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.

§ 7.1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora przedszkola, organu prowadzącego_ albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy dzieci;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.

8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

§ 8.1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentują ogół rodziców dzieci.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.

§ 9.1. Zasady współdziałania organów przedszkola oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi:

- 1) każdy organ przedszkola działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem przedszkola;
- 2) współpraca organów przedszkola odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania przedszkola;
- 3) organy przedszkola wspólnie opracowują jasne zasady współpracy. Współpraca odbywa się poprzez:
 - a) wzajemne informowanie - rada rodziców jest na bieżąco informowana o tym, co się dzieje w przedszkolu i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej,
 - b) rada rodziców informuje przedszkole o swoich potrzebach i zamierzeniach,

- c) konsultacje - dyrektor i rada pedagogiczna, dają radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji,
 - d) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną i radą rodziców;
- 4) wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
 - 5) po przekazaniu przez dyrektora i radę pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze rodzicom, rada rodziców samodzielnie podejmuje decyzje, jedynie informując dyrektora przedszkola i radę pedagogiczną o jej kształcie.

2. Celem i efektem współpracy organów przedszkola powinny być w szczególności:

- 1) stwarzanie w przedszkolu przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
- 2) dążenie do wzrostu identyfikacji dzieci i rodziców z przedszkolem;
- 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za przedszkole;
- 4) wspólne rozwiązywanie problemów oraz świętowanie sukcesów;
- 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
- 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy przedszkola.

3. Żaden z organów przedszkola nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw przedszkola i społeczności przedszkolnej.

4. Dyrektor przedszkola ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Przedszkola jeżeli ich działalność narusza interesy przedszkola i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.

5. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz przedszkola, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:

- 1) kluczowe problemy przedszkola są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
- 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami;
- 3) sprawy sporne pomiędzy nauczycielami a rodzicami lub dziećmi rozstrzyga dyrektor przedszkola, który może w tym zakresie współpracować odpowiednio z przewodniczącym rady rodziców;

4) w przypadku braku porozumienia organów na poziomie przedszkola kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący przedszkole, sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor przedszkola.

6. Dyrektor przedszkola przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych ustnie lub na piśmie za pośrednictwem sekretariatu przedszkola;

7. Rada rodziców może złożyć skargę na działania dyrektora przedszkola do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 10.1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i rady rodziców.

2. Czas pracy przedszkola: 7.00 – 17.00

3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

4. W arkuszu organizacyjnym przedszkola zatwierdza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych rozdziałów;
- 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.

5. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, wychowania i opieki, potrzeb zainteresowań i uzdolnień dzieci.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

7. Opiekę nad dziećmi sprawują nauczyciele zgodnie z czasem pracy oddziału i realizowanych zadań.

8. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień. Przy małej liczbie dzieci w jednym wieku może zostać utworzony oddział mieszany.

9. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

10. Ilość oddziałów określona jest w arkuszu organizacyjnym przedszkola. W przypadku dużej absencji dzieci organizacja pracy przedszkola może okresowo ulec zmianie.

11. Praca opiekuńczo- wychowawczo – kształcąca prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

12. Sposób wyboru programów oraz dokumentowania przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

13. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

14. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi 3 – 4 letnimi około 15 min.;
- 2) z dziećmi 5,6 letnimi około 30 min.

§ 10a.¹ 1. W przedszkolu zajęcia zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z dziećmi, zagrażającej zdrowiu dzieci,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik

² Uchwała nr 12/2022 Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola w Cikowicach z dnia 14 września 2022 r.

kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, będą realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
- 3) przez podejmowanie przez dziecko aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor przedszkola, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) nauczyciele wykorzystują technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji zajęć kształcenia na odległość obsługiwane z poziomu komputerów, poprzez spotkania on-line w różnej formie, programy do pracy z dziećmi, multimedialne książki, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci w wieku przedszkolnym, platformy edukacyjne
- 2) dzieciom będą przekazywane materiały niezbędne do realizacji tych zajęć za pomocą platformy edukacyjnej,
- 3) przedszkole zapewnia warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno - komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) uczestnictwo dzieci w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzone będzie, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności dziecka oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki poprzez kontakt z rodzicami poprzez telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

§ 11.1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola.

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

3.Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca przebywania dzieci.

4.Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

5. Nauczyciel może opuścić dzieci w chwili nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi mu dziećmi.

6. Przedszkole może organizować dla dzieci wycieczki. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Szczegółowe zasady określa regulamin.

7.Wycieczki i spacerzy poza teren przedszkolny odbywają się przy udziale wymaganej liczby opiekunów.

8.Wycieczki odbywają się za zgodą (pisemnym oświadczeniem) rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

9. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyрекcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

10.W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

11. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

12.W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich, ani też podawania farmaceutyków.

13.Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 12.1.Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną – pisemnie upoważnioną przez nich osobę.

3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, upoważnioną na piśmie przez rodzica. Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.

4. Dopuszcza się także możliwość odbioru dziecka przez nieletnie rodzeństwo (posiadające nie mniej niż 13 lat), wyłącznie w przypadku pisemnej zgody rodziców i wypełnieniu przez rodzica upoważnienia, i tylko w uzasadnionych przypadkach.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

6. Pracownicy przedszkola odmawiają wydania dziecka w przypadku zachowanie, wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, bez względu na to, czy jest to rodzic (prawny opiekun), czy osoba upoważniona do odbioru dziecka.

7. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do punktualnego odbierania dziecka z przedszkola.

8. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie, nauczyciel zapewnia mu opiekę w czasie pracy przedszkola i próbuje nawiązać kontakt z rodzicami, w przypadku, gdy nie może porozumieć się z rodzicami zawiadamia policję.

9. W trosce o zdrowie własnego dziecka i obecnych w przedszkolu do przedszkola należy przyprowadzać dzieci zdrowe.

10. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określa procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

§ 13.1. Współpraca przedszkola z rodzicami oparta jest na wzajemnych uzgodnieniach i obejmuje następujące formy:

- 1) konsultacje indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami;
- 2) zebrania ogólne, grupowe;
- 3) zajęcia otwarte;
- 4) uroczystości i imprezy przedszkolne i środowiskowe;
- 5) kąciki dla rodziców;
- 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń.

2. Celem współpracy przedszkola z rodzicami jest:

- 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) systematyczne informowanie o dziecku, jego zachowaniach i rozwoju;
- 3) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu działań;

4) wzajemna pomoc w realizacji programów, planów i systemów opracowanych przez nauczycieli.

§ 14. 1. Zasady odpłatności i tryb korzystania z przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Bochnia określone są uchwałą Rady Gminy oraz innymi przepisami z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Dziecko może korzystać maksymalnie z trzech posiłków w ciągu swojego pobytu w przedszkolu .

3. Dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu oraz za żywienie, ponoszą rodzice.

5. Zwolnienia z opłaty wynikają z obowiązującej uchwały Rady Gminy.

6. W przypadku trudnej sytuacji materialnej lub losowej rodzic może się ubiegać o refundację opłaty za żywienie w GOPS.

7. Opłata za przedszkole wnoszona jest do 10 dnia każdego miesiąca.

8. Opłata przyjmowana jest na kwitariusze przez intendenta przedszkola lub innego upoważnionego pracownika przedszkola.

9. Za nieterminowe uiszczanie opłat przez rodziców, przedszkole zobowiązane jest naliczać odsetki za każdy dzień zwłoki.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§ 15.1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) przestrzegać czasu pracy ustalonego w przedszkolu;
- 7) przestrzegać regulaminów pracy i ustalonych w przedszkolu;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 9) dbałość o dobro przedszkola, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
- 10) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
- 11) przestrzegać w przedszkolu zasad współżycia społecznego.

2. Zadania nauczycieli i pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

- 1) przestrzeganie regulaminów i procedur związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w przedszkolu oraz poza przedszkolem;
- 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek i innych imprez;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 5) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych.

3. Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o program wychowania przedszkolnego i odpowiedzialność za jej jakość;
- 2) wykorzystywanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji programu wychowania przedszkolnego;
- 3) dobieranie optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 4) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 5) doskonalenie umiejętności merytorycznych;
- 6) odpowiadanie za jakość swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 7) zobowiązany jest do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;

- 8) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystywanie pomocy dydaktycznych, branie udziału w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych;
- 9) realizowanie zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 10) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowania;
- 12) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
- 13) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 14) przygotowanie i udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu.

4. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 2) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 3) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej;
- 4) dokonywanie analizy gotowości szkolnej dziecka i wydajnie stosownej informacji rodzicom;
- 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:

- 1) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy z uwagi na potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
- 2) utrzymywanie stały kontakt z psychologiem, pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;
- 3) współdziałanie z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami.

6. Nauczyciel ma obowiązek współdziałania z rodzicami, w sprawach wychowania i nauczania dzieci:

- 1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
- 3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci;
- 4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci.

§ 16.1. Zadania pracowników niepedagogicznych przedszkola. Pracownik zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz funkcją opiekuńczą i wychowawczą przedszkola;
- 2) pomagać nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
- 3) przestrzegać przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego;
- 4) współdziałać z nauczycielami i innymi pracownikami i wspomagać ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra dziecka;
- 5) dbać o mienie przedszkola oraz dobrą atmosferę w pracy;
- 6) zapewniać bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole, w zakresie obowiązków wykonywanych przez pracowników;
- 7) systematycznie eliminować zauważone nieprawidłowości zagrażające bezpieczeństwu dziecka.

§ 17.1. W przedszkolu poza kadrą pedagogiczną, zatrudnieni są pracownicy administracji (intendent) i obsługi (kucharka, woźne, pomoc kuchenna).

2. Zakres obowiązków intendentów:

- 1) prowadzić magazyn, zaopatrywać przedszkole w żywność, sprzęt i środki czystości, odzież ochronną;
- 2) sporządzać jadłospisy z uwzględnieniem norm żywieniowych;
- 3) prowadzić dokumentację żywienia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) nadzorować sporządzanie posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych;
- 5) pobierać odpłatność od rodziców;
- 6) zapewniać bezpieczeństwo dzieciom w zakresie obowiązków wynikających z przepisów: GHP, GMP, HCCP;
- 7) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola;
- 8) w miarę potrzeb uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.

3. Zakres obowiązków woźnych:

- 1) utrzymywanie w czystości pomieszczeń przedszkola oraz wokół jego budynku;
- 2) pomagać nauczycielowi podczas spacerów, wycieczek, przy ubieraniu i rozbieraniu dzieci;
- 3) pomoc w przygotowaniu materiałów do zajęć, a po ich zakończeniu porządkowanie miejsca pracy dzieci;
- 4) pomagać przy podawaniu posiłków;
- 5) zapewniać bezpieczeństwo dzieciom w zakresie obowiązków wykonywanych przez pracownika.

4. Zakres obowiązków kucharki, pomocy kuchennej:

- 1) przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki;
- 2) przyjmować produkty z magazynu i kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie;
- 3) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny, dbać o czystość kuchni oraz zaplecza kuchennym;
- 4) zapewniać bezpieczeństwo dzieciom w przestrzeganiu przepisów GHP, GMP, HCCP.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może zobowiązać pracownika do wykonania innych czynności niż powierzone. Polecenie takie dyrektor może wydać tak pisemnie jak i ustnie.

6. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników zawarty jest w przydziale czynności ustalonym przez dyrektora przedszkola.

§ 18. Podstawowym zadaniem wyżej wymienionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola, jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki dziecka oraz rodziców

§ 19.1. W procesie wychowania, nauczania i sprawowania opieki nauczyciele przestrzegają praw dziecka wynikających z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – kształcącego zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – kształcącym;
- 3) prawa do indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju, akceptacji takim jakie jest;
- 4) poszanowania własności, opieki i ochrony, szacunku dla wszystkich jego potrzeb;
- 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 6) poszanowania godności osobistej, tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 7) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć zorganizowanych poza przedszkolem;
- 8) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 9) akceptacji jego osoby;
- 10) swobody wyrażania myśli i przekonań religijnych;
- 11) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
- 12) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo- kształcącym;
- 13) doświadczania konsekwencji swojego zachowania;
- 14) różnorodności doświadczeń;
- 15) wspólnoty i solidarności w grupie;
- 16) bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach;
- 17) wspomagania jego rozwoju, zdolności i zainteresowań.

2. Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:

- 1) aktywności, twórczości i eksperymentowania;
- 2) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów;
- 3) zaradności wobec sytuacji problemowych;
- 4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;
- 5) poznawania swoich ograniczeń i możliwości, akceptacji siebie i innych;
- 6) tolerancji, otwartości wobec innych;

- 7) bycia z innymi i dla innych pomocnym;
- 8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu, własnego i innych.

3. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do przedszkola jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- 2) szanowanie godności i odrębności każdego kolegi;
- 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 4) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
- 5) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 6) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabaw;
- 7) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 8) przestrzeganie zasady podporządkowania się kolegom pełniącym dyżur;
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) pomaganie słabszym kolegom;
- 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

4. W przypadku nie przestrzegania praw dziecka w placówce, sytuacje sporne będą rozstrzygane na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej. W wyjątkowo rażących sprawach problem będzie rozwiązywany na nadzwyczajnym zebraniu rady pedagogicznej. Sytuacje nie rozstrzygnięte będą kierowane do organu prowadzącego i nadzorującego przedszkole.

§ 20.1. Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczęszczających:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) w razie nieusprawiedliwionej absencji dziecka przez okres jednego miesiąca i zaległości płatniczych do jednego miesiąca po wcześniejszym pisemnym powiadomieniu rodziców;
- 3) ze względu na zachowanie dziecka, uniemożliwiające zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i nie podjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu np. brak współpracy z przedszkolem, brak podjęcia terapii, brak współpracy z poradnią specjalistyczną;
- 4) nieprzestrzeganie przez rodziców postanowień niniejszego statutu;
- 5) z powodu niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 14 dni, od dnia podpisania umowy, w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

§ 21.1. Rodzice mają prawo do :

- 1) znajomości zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w oddziale;
- 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 4) uzyskiwanie porad i wskazówek w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczo-dydaktycznych;
- 5) zgłaszanie wniosków dotyczących doskonalenia procesu wychowawczo-dydaktycznego;
- 6) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola.

2. Obowiązki rodziców:

- 1) udzielania pełniej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) przestrzeganie niniejszego statutu oraz zarządzeń dyrektora;
- 3) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty do realizacji zadań wychowawczo - kształcących w przedszkolu;
- 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola we właściwym czasie i przez upoważnione osoby;
- 6) przyprowadzanie do przedszkola dzieci zdrowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) terminowe uiszczanie opłaty za przedszkole;
- 8) informowanie o przyczynie nieobecności dziecka w przedszkolu;
- 9) odebranie dziecka z przedszkola w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka.

3. Rodzice dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia;

- 3) poinformować do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku;
- 4) zapewnić dziecku warunki nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub oddziałem przedszkolnym, na podstawie przedstawionej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) telefoniczne usprawiedliwienie nieobecności dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w terminie do 14 dni trwania jego nieobecności. W przypadku 50% , nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w okresie 1 miesiąca na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w Przedszkolu, rodzice dziecka podlegają egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 7

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 22. 1. 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.

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

3.W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 23.1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2.Do przedszkola przyjmowane są dzieci na podstawie postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Rekrutacja przeprowadzana jest w terminie ogłoszonym na tablicy informacyjnej.

4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone Uchwałą Rady Gminy Bochnia (drugi etap rekrutacji).

5. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 24.1. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Przedszkole jest jednostką budżetową.

3. Fundusze przedszkola przechowywane są na rachunku bankowym przy jednostce powołanej do obsługi finansowej i księgowej przedszkoli.

4. Przedszkole zobowiązane jest do stosowania w planowaniu, rozliczeniach, ewidencji i sprawozdawczości zasad dyscypliny budżetowej.

§ 25.1. Przedszkole działa na podstawie ustawy, orzeczenia organizacji przedszkola oraz niniejszego statutu.

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

3. Przedszkole używa pieczęci:

Gminne Przedszkole

w Cikowicach

32 -700 Bochnia

tel. 14/612-01-20

NIP 868-194-82-98 Regon 121439481

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

2.² Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

3. W sprawach nie uregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy – Prawo oświatowe oraz akty wykonawcze.

Statut Gminnego Przedszkola w Cikowicach został przyjęty

Uchwałą nr 12/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r.

² Uchwała nr 12/2022 Rady Pedagogicznej Gminnego Przedszkola w Cikowicach z dnia 14 września 2022 r.

