

STATUT

**Przedszkola Samorządowego
przy
Zespole Szkół w Kostkowie**

Spis treści

<i>Rozdział I – Postanowienia ogólne</i>	<i>3.</i>
<i>Rozdział II – Cele i zadania przedszkola.....</i>	<i>4.</i>
<i>a) Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli w Przedszkolu Samorządowym w Kostkowie</i>	<i>6.</i>
<i>b) Zasady wydawania dzieci osobom upoważnionym przez rodziców (opiekunów prawnych)</i>	<i>7.</i>
<i>Rozdział III – Organy przedszkola</i>	<i>8.</i>
<i>Rozdział IV – Organizacja przedszkola.....</i>	<i>13.</i>
<i>Rozdział V – Nauczyciele, pracownicy przedszkola i Rodzice</i>	<i>16.</i>
<i>Rozdział VI –Prawa i obowiązki dzieci.....</i>	<i>21.</i>
<i>Rozdział VII – Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do przedszkola.....</i>	<i>23.</i>
<i>Rozdział VIII – Postanowienia końcowe.....</i>	<i>25.</i>

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe w Kostkowie

§ 2

1. Siedzibą przedszkola jest Samorządowy Zespół Szkół w Kostkowie.
2. Adres przedszkola : ul. Księdza Galasa 1, 84-252 Zamostne

§ 3

1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Gniewino.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką organizacyjną gminy w rozumieniu art. 9 i 47 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

§ 5

1. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 6

1. Przedszkole jest placówką publiczną, która :
 - Prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 9.00 -14.00.
 - Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
 - Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

§ 7

1. Celem przedszkola jest:

- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej;
- sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola ;
- współdziałanie z rodziną (opiekunami prawnymi) poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

§ 8

1. Zadania, wynikające z powyższych celów, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

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

§ 9

1. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej przedszkola to:

- obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą;
- zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla dzieci mających trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
- okazje edukacyjne - stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
- spontaniczna działalność dzieci;
- zajęcia dodatkowe organizowane za zgodą rodziców (opiekunów prawnych).

§ 10

1. Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej jest prowadzona wg rozporządzenia MENiS z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 11

1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć przedszkolnych.
2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Nauczyciela, w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa na terenie przedszkola jak i podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola, wspomaga pomoc nauczyciela.

§ 12

1. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek autokarowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizuje ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków za zgodą i odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych).

§ 13

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o jego stanie a rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacji nagłej wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów prawnych).

§ 14

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych) lub w karcie zapisu do przedszkola.
3. Jeżeli dziecko odbiera inny rodzic lub osoba nie wymieniona w oświadczeniu załączonym ,w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola, wówczas rodzic zobowiązany jest: przekazywać telefoniczną informację, a osoba odbierająca dziecko musi posiadać pisemną zgodę rodzica.
4. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 16.00 nauczyciel winien telefonicznie skontaktować się z rodzicami lub prawnymi opiekunami a w razie braku powyższej możliwości ma prawo oddać dziecko do Izby Dziecka lub na policję w celu zapewnienia mu dalszej opieki.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) I NAUCZYCIELI W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W KOSTKOWIE

1. *Przyprowadzanie dzieci do przedszkola.*

- *Do przedszkola dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców (prawnych opiekunów).*

2. *Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są:*

- *rozebrać dziecko w szatni,*
- *osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy, do której uczęszcza lub przekazać osobiście nauczycielce dyżurującej.*

3. *Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola np.: wejście przed budynkiem, szatnia, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć itp.*

4. *Odbieranie dzieci z przedszkola.*

- *Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.*
- *Osoby wymienione w punkcie 1 zobowiązane są do osobistego odbioru od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela dyżurującego.*
- *W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.*
- *Rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.*
- *W szczególnych sytuacjach należy osobiście poinformować nauczyciela o odbiorze dziecka przez osobę upoważnioną w dniu przyprowadzenia dziecka do przedszkola bądź w dniu poprzedzającym.*
- *Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.*
- *Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.*
- *Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazać aktualny telefon kontaktowy.*

5. *Instrukcja dotycząca odbierania dzieci z przedszkola:*

- *Dzieci z grupy maluchów po godzinie 15:00 przebywają pod opieką nauczyciela dyżurującego w sali grupy starszaków.*
- *Dzieci z grupy starszaków przebywają po godzinie 15.00 pod opieką nauczyciela dyżurującego we własnej sali.*
- *Rodzice (prawni opiekunowie), obowiązani są osobiście przekazać i odbierać swoje dziecko od nauczycielki.*
- *Powyższa organizacja odbioru dzieci obowiązuje również w przypadku gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym w części dotyczącej sprawowania opieki przez wymienione nauczycielki z poszczególnych grup w określonym czasie.*

ZASADY WYDAWANIA DZIECI OSOBOM UPOWAŻNIONYM PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

1. *Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionej osobie.*
2. *Na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami poinformować należy o zasadach przyprawdzania i odbioru dzieci.*
3. *Nauczyciel przy odbiorze dziecka przez osobę upoważnioną zobowiązany jest sprawdzić informację podaną w oświadczeniu przez rodziców o osobie odbierającej dziecko.*
4. *W sytuacjach budzących wątpliwości należy skontaktować się z rodzicami dziecka.*
5. *Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci zdrowe. W razie wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia chorego dziecka do przedszkola, a rodzic może być zobowiązany do dostarczenia stosownego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka zgodnie z art.6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.Karty Nauczyciela (Dz. U .z 2006r.Nr 97, poz.674 z późniejszymi zm.)*
6. *O chorobie zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić dyrektora lub nauczycielkę grupy. Po powrocie dziecka do przedszkola, rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia od lekarza pediatry stwierdzającego zdolność dziecka do przebywania w placówce.*
6. *Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby*

§ 15

1. Przedszkole organizuje naukę religii na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), wyrażone na piśmie.
2. Za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) mogą być organizowane w przedszkolu zajęcia dodatkowe.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są za pełną odpłatnością rodziców (opiekunów prawnych) oraz za ich zgodą wyrażoną na piśmie.
4. Zajęcia dodatkowe nie mogą być organizowane w czasie przeznaczonym na realizację podstawy wychowania przedszkolnego.
5. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe winny posiadać stosowne kwalifikacje.
6. Godziny prowadzenia zajęć dodatkowych ustalone są na początku każdego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ III ORGANY PRZEDSZKOLA

§ 16

1. Organami przedszkola są:

- Dyrektor Samorządowego Zespołu Szkół
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

§ 17

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje zastępcą dyrektora.

§ 18

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny, wykonując w szczególności następujące zadania:
 - planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy przedszkola, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych dzieci;
 - opracowuje na każdy rok szkolny program rozwoju przedszkola wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy;
 - ocenia stan i warunki oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej przedszkola.
3. Dyrektor wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy:
 - Prowadzi hospitację zajęć dydaktycznych w tym hospitacje diagnozujące oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli.
 - Dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - Gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Udziela pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych.
6. Sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz środowiskiem lokalnym.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji.
3. Umożliwia współdziałanie współpracę organów przedszkola.

§ 20

1. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
2. Dyrektor wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych m.in.:
 - Organizuje pracę kancelarii, odpowiada za dokumentację placówki;
 - Sporządza arkusz organizacyjny przedszkola.
 - Wraz z nauczycielami opracowuje Program Rozwoju Przedszkola.

§ 21

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, decyduje o sprawach:
 - Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola;
 - Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
 - Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
2. Dyrektor stwarza w przedszkolu atmosferę akceptacji, współpracy i wzajemnej życzliwości.
3. Realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Rozpatruje wnioski, skargi i zażalenia zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
5. Powiadamia dyrektora szkoły w obwodzie, którego dziecko mieszka o spełnianiu przez dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania oraz o zmianach w tym zakresie.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 22

1. W przedszkolu działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

§ 23

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego przedszkole albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 24

1. Dyrektor przedszkola przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności przedszkola.

§ 25

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - Zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
 - Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
 - Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy dzieci;
 - Ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - Ustalanie przedszkolnego zestawu programów;
 - Ustalanie przedszkolnego zestawu książek pomocniczych;
 - Ustalenie zestawu programu wychowania przedszkolnego;
 - Przygotowanie projektu statutu przedszkola albo jego zmian;
 - Uchwalanie programu wychowawczego przedszkola;
 - Uchwalanie programu profilaktyki w przedszkolu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - Organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
 - Projekt planu finansowego przedszkola;
 - Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród, wyróżnień;
 - Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - Opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
 - Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.
 - Możliwość wystąpienia o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w przedszkolu.

- Opiniowanie programu wychowawczego przedszkola.
- Opiniowanie programu profilaktyki.
- Opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora przedszkola.

§ 26

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności , co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
2. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
 - Dyrektor
 - Rada Pedagogiczna
 - Organ prowadzący
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 28

1. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw omawianych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców (opiekunów prawnych) a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

RADA RODZICÓW

§ 29

1. Rada rodziców - jest społecznie działającym organem na rzecz placówki.
2. W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców(opiekunów prawnych) przedszkola
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

§ 30

1. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego przedszkole, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora lub Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
2. Może występować z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
3. Na wniosek dyrektora Rada Rodziców opiniuje pracę nauczyciela za okres stażu w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

§ 31

1. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów prawnych) oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin jego działalności.

§ 32

1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
 - Organizowanie wspólnych posiedzeń
 - Wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania
 - Planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

§ 33

1. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
2. Nieporozumienia i spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:
 - wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron
 - podejmowanie próby wyjaśnienia istoty nieporozumień
 - mediacje
 - umożliwienie stronom spotkania na neutralnym gruncie
3. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 34

1. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem przedszkola a organami przedszkola, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne i nieodwołalne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI PRZEDSZKOŁA

§ 35

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 rok.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.
2. Zasady doboru dzieci mogą być zróżnicowane i uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia.
3. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 24 osób.

§ 37

1. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Zestawu programów wychowania przedszkolnego. Zestaw jest zatwierdzony przez dyrektora po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności rytmiki, nauki języka obcego, nauki religii, zajęć kompensacyjnych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut.
 - z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 38

1. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
 - dziennik zajęć
 - miesięczne plany aktywności dzieci w poszczególnych grupach
 - dokumentacja dotycząca diagnozy rozwoju dziecka
 - dzienniki zajęć dodatkowych

§ 39

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdza organ prowadzący, po pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności:
 - czas pracy poszczególnych oddziałów
 - liczbę pracowników przedszkola
 - ogólną liczbę godzin pracy finansowaną przez organ prowadzący przedszkole
 - kwalifikacje nauczycieli
 - stopień awansu zawodowego.

§ 40

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców (opiekunów prawnych).
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 41

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.
2. Terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
 - przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.
4. Czas otwarcia i zamykania przedszkola może ulegać zmianie, w zależności od potrzeb środowiska:
 - zmiany dokonywane są na podstawie zatwierdzanych projektów organizacyjnych przedszkola i aneksów
 - o wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice są na bieżąco powiadamiani poprzez umieszczanie informacji w kąciku dla rodziców.
5. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się od godz. 9.00. do godz. 14.00.
 - Na wniosek rodziców, 5 godzinny czas przeznaczony na realizację podstawy programowej może być przesuwany w czasie, w granicach około 1 godziny.

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 42

1. Pobiera się opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu, wg ustaleń Rada Gminy, z uwzględnieniem prawa dziecka do bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 43

1. W przedszkolu dzieci korzystają z trzech posiłków dziennie tj. śniadanie, obiad i podwieczerek.
2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.
3. Koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu ("wsad do garnka"), w pełni pokrywają rodzice (opiekunowie prawni).
4. Dzienna stawka wyżywienia oraz poszczególnych posiłków ustala Rada Gminy.
5. W przypadku, co najmniej trzydniowej nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki, w następnym miesiącu.

§ 44

1. Termin i sposób wnoszenia opłat za przedszkole ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi), z uwzględnieniem uchwały Rady Gminy.
2. Opłaty za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry w dni wyznaczone przez dyrektora przedszkola nie później niż do 25 dnia każdego miesiąca.
3. W przypadku zalegania z odpłatnością za przedszkole przez 2 miesiące, dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, po uprzednim powiadomieniu rodziców dziecka i wyznaczeniu dodatkowego terminu uregulowania należności. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie zwalnia od dochodzenia należności w sposób przewidziany przez prawo.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE , PRACOWNICY PRZEDSZKOLA I RODZICE

§ 45

1. Dyrektor Przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości, przy powierzaniu opieki nad oddziałem, dyrektor uwzględnia propozycje rodziców (opiekunów prawnych).

NAUCZYCIEL

§ 46

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania m.in. :
 - informuje rodziców (opiekunów prawnych) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - udziela rodzicom (opiekunom prawnym) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie - w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonia rozwojową)
 - udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
3. Planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
 - dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej,
 - wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej,
 - stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka,
 - stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
 - dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności,
 - prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo - kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności.
 - przeprowadza w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 - prowadzi diagnozę rozwoju dziecka i analizę gotowości szkolnej, wydaje stosowny dokument o którym jest mowa w rozporządzeniu o wydawaniu świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
6. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
 - Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
7. Systematycznie podnosi swą wiedzę i umiejętności poprzez , m.in.:
 - zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
 - udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
 - aktywny udział w WDN- ie i naradach Rady Pedagogicznej,
 - samokształcenie,
 - pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów,
 - wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
8. Nauczyciel odpowiedzialny jest za stan powierzonego mu sprzętu, zabawek oraz innego mienia przedszkola

§ 47

1. Nauczyciel prowadzi następującą dokumentację pedagogiczną dotyczącą pracy w grupie:
 - dziennik zajęć
 - miesięczny plan rozwoju aktywności dziecka
 - dokumentację dotyczącą diagnozowania rozwoju dzieci
 - inną dokumentację uchwaloną przez Rade Pedagogiczną

§ 48

1. Do zadań nauczyciela przedszkola ponadto należy:
 - przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów BHP i p. poz. oraz obowiązującego w przedszkolu Regulaminu Pracy
 - planowanie pracy opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznej w aspekcie miesięcznym, w oparciu o podstawę programową i wybrany program wychowania przedszkolnego
 - podejmowanie i realizowanie dodatkowych zadań na rzecz przedszkola i środowiska
 - czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizację jej postanowień i uchwał
 - wzbogacanie warsztatu pracy oraz troska o estetykę pomieszczeń
 - realizacja innych powierzonych przez dyrektora zadań wynikających z bieżącej działalności przedszkola

§ 49

1. Dyrektor i nauczyciele współpracują z rodzicami (opiekunami prawnymi), w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci, ujednolicenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz podwyższenia poziomu pracy przedszkola, w szczególności organizują:
 - zebrania ogólne rodziców (opiekunów prawnych) - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku,
 - zebrania oddziałowe - co najmniej 2 razy w roku,
 - konsultacje i rozmowy indywidualne,
 - kąciak informacyjny dla rodziców,
 - imprezy otwarte.
2. Dyrektor i nauczyciele zasięgają opinii rodziców (opiekunów prawnych) w różnych sprawach dotyczących pracy oddziału i przedszkola.

PRACOWNICY PRZEDSZKOLA

§ 50

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

§ 51

1. Przedszkole współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym:
 - kieruje wychowanków na badania psychologiczno-pedagogiczne,
 - przekazuje informacje i spostrzeżenia dotyczące kierowanego dziecka,
 - realizuje orzeczenia i wskazania Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Przedszkole współpracuje z innymi specjalistami, zwłaszcza:
 - prowadzi oświatę zdrowotną,
 - pomaga rodzicom (opiekunom prawnym) w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznej,
 - organizuje narady szkoleniowe z udziałem specjalistów,
 - organizuje spotkania i konsultacje ze specjalistami,
 - organizuje w miarę możliwości zajęcia dodatkowe prowadzone przez specjalistów.

§ 52

1. Przedszkole obsługują pracownicy administracyjni, są nimi:

- Pomoc nauczyciela,
- kucharki,
- pomoce kuchenne,
- konserwator,
- intendientka.

2. Pracownicy administracyjno - obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekuńczym m.in. poprzez:

- troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu,
- współpracę w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej,
- usuwanie i zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

3. Do obowiązków pracowników przedszkola należy:

- dbanie o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola,
- przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych,
- odpowiedzialność za powierzony sprzęt i narzędzia pracy,
- przestrzeganie dyscypliny pracy,
- dbanie o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.

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

5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor, w przydziale czynności na kolejny rok szkolny.

§ 53

1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

POMOC NAUCZYCIELA

§ 54

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:

- pełnienie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków, poleconych przez nauczyciela dzieci grupy najmłodszej oraz innych wynikających z rozkładu czynności dzieci w ciągu dnia,
- przestrzeganie postanowień regulaminu pracy, przepisów BHP i PPOŻ,
- zajmowanie się dziećmi wymagającymi natychmiastowej opieki i pomocy,
- pomoc przy czynnościach samoobsługowych dzieci, wspólnie z nauczycielką dbanie o ich zdrowie, bezpieczeństwo oraz estetyczny wygląd,
- pomoc nauczycielowi podczas spacerów, wycieczek i uroczystości przedszkolnych,
- utrzymanie w czystości i sprawności zabawek oraz odkażania ich w miarę potrzeb,
- utrzymanie porządku w kąciakach zabaw, dbanie o estetyczne urządzenie sali,

- wykonywanie poleceń nauczyciela (pełna dyspozycyjność),
- wspólnie z nauczycielem dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
- taktownie i kulturalnie zwracać się do dzieci, rodziców i współpracowników,
- wspólnie z innymi pracownikami przedszkola dbanie o przyjazną atmosferę pracy,
- wykonywanie innych czynności zlecone przez dyrektora przedszkola.

RODZICE

§ 55

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

- rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
- pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno - pedagogiczną
- pomoc w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
- uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczycieli , pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola'
- zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
- wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
- wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – radę rodziców,
- Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli,

2. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:

- udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- zapewnienia dzieciom 5 - 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
- informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu.
- regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych
- przestrzegania niniejszego statutu ,
- zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
- respektowania uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
- przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola o ustalonych w rozkładzie dnia godzinach między 6:30 a 16:00,
- terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- niezwłoczne informowanie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,

3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju

ROZDZIAŁ VI.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 56

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w przedszkolu oraz wszystkich zajęć organizowanych poza przedszkolem;
 - zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w przedszkolu oraz zajęć organizowanych poza terenem przedszkola,
 - uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny,
 - stwarza atmosferę akceptacji,
 - zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

§ 57

1. Przedszkole zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny.
2. Dziecko ma prawo do:
 - podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - akceptacji takim jakie jest;
 - własnego tempa rozwoju;
 - kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - snu i wypoczynku, jeżeli jest zmęczone, a nie snu na rozkaz;
 - jedzenia i picia, gdy jest głodne i spragnione przy równoczesnym prawie do nauki regulowania własnych potrzeb zgodnie z obowiązującymi zasadami;

§ 58

1. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - szanowania wytworów innych dzieci,

- podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
- przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 59

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:

- Systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w przedszkolu, gdy warunki materialne rodziny (opiekunów prawnych) nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień;
- Uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych, w oddziale ogólnodostępnym.
- Nieobecności dziecka w przedszkolu ponad 1 miesiąc i rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności.
- Gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych dzieci.
- Gdy dziecko nie może zaadaptować się w przedszkolu i są przeciwwskazania potwierdzone przez specjalistów do uczęszczania dziecka do przedszkola.
-

2. Dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) o możliwości bezpłatnego realizowania przez dziecko 5-letnie i 6-letnie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, uzgadnia z rodzicami sposób jego realizacji.

ROZDZIAŁ VII. SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DZIECI DO PRZEDSZKOLA

§ 60

1. Dziecko w wieku 5 lat obowiązane jest odbyć roczne przygotowania przedszkolne w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, są zobowiązani do zgłoszenia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej potwierdzoną badaniami w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 61

1. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatniom bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego przedszkola lub oddziału przedszkolnego umożliwiającego dzieciom spełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice (opiekunowie prawni).

§ 62

1. Przedszkole prowadzi rekrutację dzieci do przedszkola na zasadach powszechnej dostępności.
2. Informacja o zapisach dzieci do przedszkola ogłaszana jest w formie:
 - oferty umieszczonej w widocznym miejscu w przedszkolu,
 - planszy umieszczonej na publicznych tablicach ogłoszeń,
 - pisemnej informacji na stronie internetowej,
 - pisemnej informacji kierowanej na ręce rodziców dzieci już uczęszczających do przedszkola,
 - notki informacyjnej w mediach lokalnych.

§ 63

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest karta zgłoszenia przedłożona w kancelarii przedszkola w terminie do 30 marca danego roku.
2. Zasady rekrutacji dzieci do Samorządowego Przedszkola w Kostkowie umieszczone są na:
 - tablicy informacyjnej dla rodziców w przedszkolu,
 - stronie internetowej : www.szskostkowo.pl

§ 64

1. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która ustala szczegółowe kryteria przyjęć dzieci do przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:
 - dzieci 5 - 6-letnich,
 - dzieci matek i ojców (opiekunów prawnych) samotnie wychowujących dzieci,
 - dzieci matek i ojców (opiekunów prawnych) , wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - dzieci z rodzin zastępczych,
 - dzieci z rodzin (opiekunów prawnych) niewydolnych wychowawczo,
 - dzieci z rodzin (opiekunów prawnych) wielodzietnych,
 - dzieci z rodzin (opiekunów prawnych) o trudnej sytuacji materialnej,
 - dzieci rodziców (opiekunów prawnych) pracujących.
2. W wypadku dużej ilości kart zgłoszeniowych dziecka do przedszkola komisja może ustalić dodatkowe kryteria.
3. Komisja rekrutacyjna prowadzi stosowną dokumentację swojej działalności.

§ 65

1. W miarę wolnych miejsc do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci sukcesywnie w ciągu całego roku.
2. Do przedszkola mogą być przyjmowane dzieci zamieszkałe poza terenem Gminy Gniewino pod warunkiem:
 - że, do przedszkola zostały przyjęte wszystkie dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Gniewino,
 - jeżeli gmina, na terenie której zamieszkuje dziecko wyraża zgodę na partycypowanie w kosztach utrzymania dziecka w przedszkolu,
 - jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) poniosą całość kosztów utrzymania dziecka w przedszkolu

ROZDZIAŁ VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Prowadzenie dokumentacji finansowo księgowej i materiałowej odbywa się zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej i budżetowej zakładów budżetowych.

§ 67

1. Przedszkole używa dwóch pieczęci w brzmieniu:

SAMORZĄDOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Kostkowie
SAMORZĄDOWE PRZEDSZKOLE W KOSTKOWIE
ul. Księdza Galasa 1, 84-252 Zamostne
tel. 058 670-66-65, fax 058 670-66-61
NIP 8882237970, Regon 220575960

SAMORZĄDOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Kostkowie
ul. Księdza Galasa 1, 84-252 Zamostne
tel. 058 670-66-65, fax 058 670-66-61
NIP 8882237970, Regon 220575960

- pieczęć podłużna:
 - na pismach dotyczących działalności finansowej przedszkola -pieczęć podłużna:
2. Przedszkole posiada adres internetowy : www.szskostkowo.pl

§ 68

1. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
2. Przedszkole może tworzyć środki specjalne, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się :
 - udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola,
 - umieszczenie statutu w kąciku informacyjnym dla rodziców,
 - umieszczenie statutu na stronie internetowej: www.szskostkowo.pl
3. Regulaminy wewnętrzne uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 70

1. Rada Pedagogiczna uchwałą nr z dnia zatwierdziła tekst statutu po wprowadzonych zmianach.

PODSTAWY PRAWNE:

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. tekst jednolity (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 ,poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela- tekst jednolity (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2002r. Nr10, poz. 96; Dz.U. z 2003 r. Nr 146 , poz. 1416; Dz.U. z 2004r. Nr 286 , poz . 2878).

Rozporządzenie MENiS z 26 lutego 2002r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół oraz kształcenia w liceach profilowanych (Dz.U. Nr.51, poz. 458) oraz rozporządzenie zmieniające z 6 listopada 2003 r. (Dz.U. Nr 210, poz. 2041)

Rozporządzenie MENiS z 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i przedszkoli oraz przechodzenie z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 26, poz. 232)

Rozporządzenie MENiS z 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. Nr 23, poz. 225), (Dz.U. Nr 107, poz.1003)

Rozporządzenie MENiS z dnia 05 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz.U. z 2004r. Nr 25, poz. 220).

Rozporządzenie MENiS z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. Nr 56, poz. 506)

Rozporządzenie MEN z dnia 30 czerwca 1999r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w szkołach publicznych (Dz. U., Nr 67, poz. 753)

Rozporządzenie MENiS z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz.U.Nr11, poz. 114)

Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. Nr 135 , poz1516).

Rozporządzenie MEN z dnia 4 października 2001r. w sprawie przyjmowania osób nie będących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek. (Dz.U. Nr 131,poz.1458)

Rozporządzenie MENiS z dnia 23 kwietnia 2004r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego , wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz. (Dz.U. Nr 89, poz. 845)

Rozporządzenie MENiS z dnia 6 maja 2003r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze, w poszczególnych typach szkół i placówek. (Dz.U. Nr 89, poz.826).

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 , poz. 69)

Rozporządzenie MENiS z dnia 10 września 2002r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz.U. Nr 155, poz. 1288).

Rozporządzenie MENiS z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. Nr 260, poz. 2593, z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie MENiS z 21 stycznia 2003 r. w sprawie sposobu i trybu indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży .(Dz.U. Nr 23, poz.193)