Statut
Publicznego Przedszkola w Buczkowicach

tekst ujednolicony

Rozdział 1
Nazwa i typ przedszkola

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Buczkowicach zwane dalej „przedszkolem", jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Buczkowice.
2. Przedszkole ma siedzibę w Buczkowicach przy ul. Bielskiej 322.
3. Pełna nazwa przedszkola brzmi: Publiczne Przedszkole w Buczkowicach.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Buczkowice.
5. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad przedszkolem jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Przedszkole jest jednostką budżetową.

§ 1a

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola w Buczkowicach;
2) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Publicznego Przedszkola w Buczkowicach;
3) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Publicznego Przedszkola w Buczkowicach;
4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Buczkowice;
5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Buczkowicach;
8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu w Buczkowicach;
9) specjalistach – należy przez to rozumieć osoby wykonujące w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – logopeda, psycholog, pedagog, inni;
10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.).

Rozdział 2
Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
   7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
   8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
   9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
   10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
   11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
   12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.
2. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:
   1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
   2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy, oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno--terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu

na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

3. Cele, o których mowa w ust. 1 realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej Przedszkola. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:

1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywaniu ładu i porządku;
3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych;
4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
8) wychowanie przez sztukę – muzyka: różne formy aktywności muzyczno-ruchowej (śpiew, pląsy i taniec);
9) wychowanie przez sztukę – różna formy plastyczne;
10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);
15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
16) przygotowanie dzieci do posługiwanie się językiem obcym nowożytnym.

§ 2a

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) rodziców;
   2) nauczyciela, specjalisty, prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
   3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   4) pomocy nauczyciela;
   5) dyrektora;
   6) pracownika socjalnego;
   7) asystenta rodziny;
   8) kuratora sądowego.

3. W przedszkolu działa powołany przez dyrektora zespół nauczycieli i specjalistów którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:
   1) udzielana jest w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych (korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym);
   2) organizowana jest we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
   3) udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w przedszkolu jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego według odrębnych przepisów.
7. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez realizację ich prawa do udziału w nauce religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. Przedszkole realizuje zadania polegające głównie na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz wspomaganiu rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

Rozdział 3
Organy przedszkola oraz ich zadania i kompetencje

§ 3

Organami przedszkola są:
1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców.

§ 3a

1. Przedszkolem kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
2. Do zadań i kompetencji dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością przedszkola i reprezentowanie go na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   3) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
   4) sprawowanie opieki nad wychowankami oraz stwarzanie warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) zapewnianie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;
6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracji i gospodarczej obsługi przedszkola;
8) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w trakcie zajęć organizowanych przez przedszkole;
9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników przedszkola;
10) podejmowanie decyzji w sprawie przyznawania nagród oraz kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola;
11) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przedszkola w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
12) przygotowanie i prowadzenie zebrań rady pedagogicznej oraz zawiadamianie jej członków o terminie i porządku zebrania;
13) współpraca z radą pedagogiczną i radą rodziców;
14) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
13) dopuszczanie, po zasięgnięciu rady pedagogicznej, przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania do użytku przedszkola;
14) organizowanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
15) przedstawianie radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
16) gromadzenie informacji o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędne do dokonywania oceny ich pracy;
17) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
18) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola;
19) wydaje decyzje administracyjne wynikające z przepisów prawa.

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, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom przedszkola;
2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
3) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
4) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

5. Dopuszcza się możliwość powołania zastępcy dyrektora przedszkola w sytuacji funkcjonowania w przedszkolu co najmniej sześciu oddziałów lub dwóch oddziałów pracujących dłużej niż dziesięć godzin.
6. W razie nieobecności dyrektora przedszkola jego obowiązki przejmuje zastępca
7. Do zadań i kompetencji zastępcy dyrektora przedszkola należy w szczególności
   1) organizowanie i realizowanie podstawowych funkcji przedszkola: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   2) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie im warunków do harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
   3) pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym, opracowanie w porozumieniu z nauczycielami plan rozwoju zawodowego;
   4) zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w przedszkolu jak również poza przedszkolem – nadzór nad spacerami, wycieczkami i innymi wyjściami związanymi z działalnością przedszkola;
   6) współpracowanie z dyrektorem przedszkola w wykonywaniu powierzonych zadań;
   7) organizowanie i planowanie dokumentacji godzin zastępczych;
   8) organizowanie i planowanie urlopów wypoczynkowych pracowników przedszkola;
   9) gromadzenie informacji o pracy nauczyciela w celu dokonywania oceny;
   10) sprawowanie opieki nad nowo zatrudnionymi nauczycielami;
   11) współdziałanie w planowaniu i organizacji nadzoru pedagogicznego;
   12) sporządzanie sprawozdań o pracy przedszkola;
   13) opracowywanie wzorów dokumentów wewnętrznych do pracy dydaktyczno wychowawczej i opiekuńczej;
   14) kontrola dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej nauczyciela przedszkola;
   15) prowadzenie archiwum przedszkola - składnicy akt, współpraca z Archiwum Państwowym w Katowicach;
   16)pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji;
   16) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku;

§ 3b

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej, są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
   1) zatwierdzanie planów przedszkola;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu;
   3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
   5) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   6) przygotowywanie zmian w statucie i uchwalanie zmian do czasu powołania rady przedszkola.
6. Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:
   1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć nauczycieli;
   2) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   3) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) opiniowanie przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego;
   5) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków.

§ 3c

1. W przedszkolu działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach przedszkola.
5. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej przedszkola może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, a zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola;
   2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki przedszkola;
   3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola;
   4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
   5) opiniowanie pracy nauczycieli.
   6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   7) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
   8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   9) opiniowanie podjęcia działalności w przedszkolu stowarzyszeń lub innych organizacji;
   10) opiniowanie nadania imienia przedszkola.
7. Rada rodziców może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
8. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców;
   4) regulamin nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
9. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 8.

§ 3d

1.Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci oraz podnoszenia jakości pracy przedszkola.
2. Organy przedszkola działają w sposób od siebie niezależny, przestrzegając określonych w statucie kompetencji.
3. Koordynatorem współdziałania organów przedszkola jest dyrektor.
4. Spory między organami przedszkola rozstrzygane są w następujący sposób:
   1) konflikt pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozwiązuje dyrektor przedszkola;
   2) w przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu strony mogą się odwołać do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z kompetencjami dla sprawy sporu;

3) wszystkie sprawy sporne na terenie przedszkola załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania.

Rozdział 4
Organizacja przedszkola

§ 4

1. Przedszkole może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, uwzględniając możliwość wprowadzenia nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu i w czasie zajęć poza przedszkolem.
3. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia wspomagany przez pomoc nauczyciela.
4. Nauczyciel nie pozostawia dzieci bez opieki.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w ogrodzie przedszkolnym zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznego użytkowania urządzeń ogrodowych.
6. Podczas zajęć dodatkowych za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
7. Organizacja spacerów i wycieczek w przedszkolu określona jest odrębnym regulaminem.
8. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich oraz podawania farmaceutyków, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
9. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub dyrektor informuje o tym rodziców, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
10. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym powiadomieniem rodziców, a dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców, pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, którzy mu towarzyszą.
11. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych w trakcie pobytu w przedszkolu, nauczyciel informuje telefonicznie rodzica o stanie zdrowia dziecka;
12. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel ma prawo zażądać od rodzica zaświadczenia lekarskiego, które potwierdza brak przeciwwskazań do uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno – wychowawczych w przedszkolu.

§ 4a

1. Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola oraz są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe posiadające pełną zdolność do czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienia te pozostają w dokumentacji przedszkola.
3. Dziecko należy przebrać w szatni i zaprowadzić na sale gdzie prowadzone są zajęcia.
4. Po przyprowadzeniu dziecka na salę zajęć odpowiedzialność za dziecko ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Dziecko należy odebrać z przedszkola w czasie ustalonym w umowie.

6. Przedszkole jest zamknięte i otwierane na dźwięk dzwonka.
7. Za zamykanie drzwi wejściowych odpowiedzialna jest pomoc nauczyciela.
8. Osoba przyprowadzająca lub odbierająca dziecko z przedszkola nie może być pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
10. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
11. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z przedszkola. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia dyrektora.
12. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym owa w ust. 8, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

§ 4b

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest odział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Przedszkole jest wielooddziałowe.
5. Liczba oddziałów może ulec zmianie przy zmniejszonej lub zwiększonej liczbie dzieci.

§ 4c

1. Dyrektor może poinformować Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Buczkowicach o trudnej sytuacji rodzinnej dziecka w celu podjęcia działań wspierających.

§ 5

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
   1) podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   2) zestaw programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 7:30 do 12:30.
4. Czas trwania zajęć zorganizowanych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić :
   1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.

5. Sposobami realizacji zadań są:
   1) zajęcia realizowane z całą grupą;
   2) zajęcia stymulujące organizowane i prowadzone w małych grupach;
   3) zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
      a) logopedyczne;
      b) korekcyjno – kompensacyjne;
      c) inne o charakterze terapeutycznym;
   4) sytuacje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań i czasu ich realizacji;
   5) spontaniczna działalność dzieci;
   6) zajęcia dodatkowe.
6. Dzieci mają możliwość uczestniczenia w nauce religii na podstawie oświadczeń rodziców.
7. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 6

(uchylono)

§ 7

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji przedszkola określa w szczególności:
   1) liczbę dzieci, czas pracy poszczególnych oddziałów;
   2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   3) liczbę nauczycieli odbywających staż kończący się w danym roku szkolnym;
   4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
   5) projektowana organizacja pracy w ciągu tygodnia;
   6) terminy przerw w pracy przedszkola;
   7) uwagi i wnioski dyrektora.

§ 8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia przedszkola ustalony dla poszczególnych grup wiekowych przez dyrektora przedszkola po zaopiniowaniu przez radę pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców /prawnych opiekunów/.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, dostosowany do założeń programowych.

§ 8a

Przedszkole organizuje następujące formy współdziałania z rodzicami:

1) zebrania ogólne dwa razy w roku szkolnym;
2) zajęcia otwarte raz w roku w każdym z oddziałów;
3) przekazywanie informacji o dziecku w oparciu o karty informacji dwa razy w roku;
4) organizowanie spotkań ze specjalistami w zależności od potrzeb.

Rozdział 5

Zasady odpłatności

§ 9

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
2. Wysokość stawki żywieniowej określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłaty za wyżywienie potwierdzane są na drukach ścisłego zarachowania - „Kwitariusz przychodowy". Rodzice wnoszą opłaty w terminie określonym przez dyrektora.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, zwraca się dzienną stawkę żywieniową przemnożoną przez liczbę dni nieobecnych.
5. Wysokość opłaty stałej za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący przedszkole.
6. Z wyżywienia mogą również korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę ustalonej stawki powiększoną o koszty przygotowania posiłków.

Rozdział 6

Przyjmowanie dzieci do przedszkola

§ 10

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Buczkowice.
2. Kandydaci zamieszkali poza Gminą Buczkowice mogą być przyjęci do przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Każdemu kryterium organ prowadzący określa liczbę punktów.
4. Burmistrz ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności rekrutacyjnych.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor powołuje przewodniczącego komisji.
6. Zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określa ustawa oraz przepisy wydane na podstawie art. 20l ustawy.

§ 11

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 3 lat do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do przedszkola może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Przyjęcie do przedszkola dziecka siedmioletniego i starszego odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka.

Rozdział 6
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola

§ 12

1. W przedszkolu zatrudnia się, nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych regulują odrębne przepisy.

§ 13

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo–dydaktyczną oraz opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo dzieci powierzone jego opiece.
2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej należy w szczególności:
   1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć tak pod względem merytorycznym, metodycznym jak i organizacyjnym ;
   2) stosowanie w pracy dydaktyczno-wychowawczej metod i form pracy uznawanych za właściwe według współczesnej dydaktyki oraz ich dostosowanie do wieku i możliwości dzieci;
   3) dostosowanie metod i from pracy do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie zebranych w drodze obserwacji pedagogicznych informacji o dziecku;
   4) realizowanie zajęć wychowawczo-dydaktycznych zgodnie z rozkładem zajęć;
   5) wybór programu wychowania przedszkolnego zawierającego podstawę programową wychowania przedszkolnego i przedłożenie tego programu dyrektorowi;
   6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   7) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i sporządzenie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”;
   8) wypełnianie dziennika zajęć przedszkola oraz innej wymaganej odrębnymi przepisami dokumentacji przebiegu nauczania;
   9) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, w czasie pobytu w przedszkolu;
   10) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka;
   11) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań poprzez wnikliwą obserwację, kontakty indywidualne, tworzenie miejsc pracy twórczej;

12) dbanie o jakość pracy wychowawczo–dydaktycznej;
13) współpraca ze specjalistami w ramach organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej według odrębnych przepisów;
14) sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi, w czasie spacerów i wycieczek oraz zajęć w ogrodzie przedszkolnym;
15) przestrzeganie przepisów prawa oświatowego dotyczących organizacji wyjść i wycieczek w tym regulaminów i procedur obowiązujących w przedszkolu;
16) przestrzeganie praw dziecka zawartych w statucie i wynikających z postanowień Konwencji o prawach dziecka;
17) podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej.

3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
   1) zapoznawanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
   2) informowanie rodziców o realizowanym programie wychowania przedszkolnego i zadań wynikających z tego programu;
   3) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w przedszkolu i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
   4) odbywanie raz na dwa miesiące spotkań z rodzicami;
   5) utrzymywanie bieżących kontaktów z rodzicami i przekazywanie informacji o efektach kształcenia i zachowaniu dziecka;
   6) systematycznie informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i dydaktycznych realizowanych w przedszkolu;
   7) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych ich dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
   8) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola.
4. Nauczyciel obowiązany jest do:
   1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) do doskonalenia swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
   3) wspierania każdego dziecka w jego rozwoju;
   4) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
   5) kształcenia i wychowywania dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   6) dbania o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Nauczyciel ma prawo do:
   1) pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;

2) w związku z pełnieniem obowiązków służbowych do korzysta z ochrony przewidzianych dla funkcjonariuszy publicznych;
3) w realizacji programu wychowania przedszkolnego do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
4) uzyskania pomocy ze strony dyrektora w realizacji obowiązków i zadań, o których mowa w ust. 2 i 3.

6. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 176).
7. Dyrektor i organ prowadzący są obowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego prawa zostały naruszone.

§ 13a

1. W przedszkolu zatrudniony jest logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
   2) prowadzenie terapii logopedycznej, indywidualnej i w grupach dzieci u których stwierdzono nieprawidłowości rozwoju mowy;
   3) uczestniczenie w pracach zespołu do spraw pomocy psychologiczno–pedagogicznej, organizowanie pomocy logopedycznej przy ścisłej współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;
   4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
   5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z najbliższym otoczeniem dziecka;
   6) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego przedszkola i programu profilaktyki;
   7) prowadzenie dokumentacji pracy logopedycznej w formie dziennika, do którego wpisuje się zajęcia i czynności prowadzone w danym dniu pracy, wykazu dzieci zakwalifikowanych do terapii logopedycznej, informacji o kontaktach z instytucjami, z którymi logopeda współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

§ 14

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej przedszkole w miarę możliwości zapewnia ciągłość pracy nauczyciela (nauczycieli) z danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

§ 15

1. Do zakresu zadań intendenta należy w szczególności:
   1) prowadzenie dokumentacji magazynowej i żywieniowej zgodnie z zarządzeniami finansowymi;

2) zaopatrywanie przedszkola w zdrową żywność po atrakcyjnych cenach hurtowych;
3) sporządzanie jadłospisów zgodnie ze wskazówkami dietetycznymi z wyprzedzeniem 10 dniowym;
4) wydawanie towaru do kuchni na cały dzień, zgodnie z aktualną ilością dzieci;
5) utrzymanie magazynu w czystości.
6) odpowiednie przechowywanie artykułów żywnościowych i ustalanie ich aktualnego stanu zgodnego z kartotekami pod względem ilościowym;
7) naliczanie i zbieranie odpłatności za przedszkole od rodziców;
8) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad BHP i przeciwpożarowych;
9) zgłaszanie dyrektorowi sytuacji zagrażających bezpieczeństwu zdrowia i życia dziecka.

2. Do zakresu zadań kucharki należy w szczególności:
1) kierowanie personelem kuchennym i organizacją pracy kuchni;
2) przygotowywanie zdrowych, higienicznych, estetycznych i urozmaiconych posiłków;
3) punktualne wydawanie posiłków dla poszczególnych grup;
4) utrzymanie czystości i porządku we wszystkich pomieszczeniach kuchennych;
5) przestrzeganie zasad dobrej praktyki higienicznej HACCP;
6) przyjmowanie produktów z magazynu od intendentki, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych oraz racjonalne ich zużywanie;
7) prowadzenie magazynu podręcznego i udział w układaniu jadłospisów;
8) przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad bhp i przeciwpożarowych;
9) zgłaszanie dyrektorowi usterek zagrażających zdrowiu i życiu pracowników kuchni;
10) zgłaszanie dyrektorowi sytuacji zagrażających bezpieczeństwu zdrowia i życia dziecka.

3. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
1) utrzymywanie w czystości wszystkich pomieszczeń kuchennych, sprzętu i naczyń;
2) wykonywanie poleceń kucharki związanych z estetycznym, zdrowym i higienicznym przygotowaniem posiłków;
3) punktualne wydawanie posiłków dla poszczególnych grup;
4) nakrywanie do stołu w trakcie posiłków;
5) przestrzeganie zasad dobrej praktyki higienicznej HACCP;
6) przestrzeganie dyscypliny pracy i zasad BHP;
7) zastępowanie kucharki w razie jej nieobecności;
8) zgłaszanie dyrektorowi sytuacji zagrażających bezpieczeństwu zdrowia i życia dziecka.

4. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
1) utrzymywanie czystości i porządku całego obiektu;
2) wykonywanie poleceń nauczyciela związanych z pracą wychowawczo – dydaktyczną w grupie;
3) nakrywanie do stołu w trakcie posiłków;
4) zabezpieczenie budynku przedszkola po zakończeniu pracy;
5) bezpieczne przechowywanie środków czystości w miejscu niedostępnym dla dzieci;
6) przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
7) dbałość o dobro i bezpieczeństwo dzieci;
8) przestrzeganie zasad zgodnego i kulturalnego współżycia w zespole pracowniczym;
9) zgłaszanie dyrektorowi sytuacji zagrażających bezpieczeństwu zdrowia i życia dziecka.

5. Do zakresu zadań rzemieślnika specjalisty należy w szczególności:
1) utrzymywanie czystości i porządku zaplecza budynku i jego otoczenia;
2) usuwanie wszelkich usterek w budynku przedszkola i jego otoczeniu;
3) utrzymywanie ładu i porządku w pomieszczeniach kotłowni i hydroforni;
4) zabezpieczanie przed wejściem do tych pomieszczeń osób nieupoważnionych;

5) przechowywanie, zabezpieczanie i konserwacja powierzonego sprzętu i narzędzi;
6) instruowanie pracowników przedszkola w zakresie sposobu użytkowania maszyn i urządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zapobiegania ich zniszczeniu;
7) wypełnianie obowiązków palacza CO gazowego dotyczących sprawnej obsługi urządzeń gazowych i utrzymanie właściwej temperatury w pomieszczeniach budynku przedszkola;
8) kontrolowanie częstotliwości wywozu odpadów komunalnych;
9) przestrzeganie przepisów i zasad BHP oraz przepisów przeciwpożarowych;
10) zgłaszanie dyrektorowi sytuacji zagrażających bezpieczeństwu zdrowia i życia dziecka.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki dzieci i rodziców

§ 16

1. Dziecko przebywające w przedszkolu ma prawo do:
   1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
   2) spokoju i samotności kiedy tego potrzebuje;
   3) akceptacji takim jakie jest;
   4) własnego tempa rozwoju;
   5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
   6) kształtowania kontaktów społecznych;
   7) obecności osób dorosłych, do których może się zwrócić o pomoc;
   8) zabawy i wyboru towarzysza zabawy;
   9) nauki i realizowania własnych potrzeb;
   10) badania i eksperymentowania ;
   11) wielozmysłowego poznawania świata;
   12) snu i wypoczynku jeżeli jest zmęczone;
   13) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej lub psychicznej;
   14) ochrony i poszanowania godności osobistej;
   15) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   16) jedzenia i picia kiedy jest głodne i spragnione;
   17) rozwijania zainteresowań i talentów;
   18) korzystania z pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
   19) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   20) doświadczania konsekwencji własnego zachowania, ograniczonego względami bezpieczeństwa.
2. Dziecko przebywające w przedszkolu ma obowiązek:
   1) szanowania praw innych dzieci;
   2) respektowania obowiązujących w grupie norm i zasad;
   3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w przedszkolu oraz podczas wyjść i wycieczek;
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
4. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

1) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania do przedszkola, zwłaszcza dzieciom sześcioletnim realizującym obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego;
2) zapewnienie dziecku, które spełnia obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem warunków realizacji tego obowiązku;
3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
4) terminowego dokonywania opłat za korzystanie dziecka z przedszkola;
5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
6) zapewnienia dziecku opieki w domu w sytuacji wystąpienia u dziecka objawów nieżytu dróg oddechowych, biegunki lub wymiotów;
7) odebrania dziecka najszybciej jak to jest możliwe po telefonicznym zawiadomieniu przez przedszkole o wystąpieniu objawów nieżytu dróg oddechowych, biegunki lub wymiotów;
8) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka sześcioletniego w przedszkolu w przypadku nieobecności trwającej powyżej 50% dni w miesiącu.

§ 17

1. Dzieci mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.

Rozdział 8

Zasady gospodarki finansowej

§ 18

1. Przedszkole jest jednostką budżetową gminy, która swoje wydatki pokrywa z budżetu gminy.
2. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan dochodów i wydatków, zwany „Planem finansowym jednostki budżetowej”.
3. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych odrębnymi przepisami.
4. Za całość gospodarki finansowej przedszkola odpowiada dyrektor.
5. Za stan i bezpieczeństwo majątku przedszkola odpowiedzialny jest dyrektor

§ 19

1.Dyrektor przedszkola działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokości kwot określonych w planie finansowym i ponosi za nie odpowiedzialność wobec Rady Gminy Buczkowice.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.
3. Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Dyrektor opracowuje ujednolicone teksty statutu po każdej wprowadzonej zmianie.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za publikowanie statutu oraz jego zmian na stronie internetowej przedszkola
6. Statut przedszkola jest do wglądu w kancelarii dyrektora.

Tekst jednolity Statutu Publicznego Przedszkola w Buczkowicach powstał na podstawie uchwały rady pedagogicznej nr 5/2016/2017 z dnia 31.08.2016r.