

**STATUT**  
**PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO**  
**W RADKOWIE**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Przedszkole działa na podstawie:

Ustawy z dn. 14.12.2016r. Prawo Oświatowe

Ustawy z dn. 07.09.1991r. o Systemie Oświaty

Karty Nauczyciela z dn. 26.01.1982r.

oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie

**§ 2.**

Nazwa Przedszkola brzmi:

Przedszkole Samorządowe w Radkowie

Radków 99

29 – 135 Radków

**§ 3.**

Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Radków.

**§ 4.**

Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.

**§ 5.**

Przedszkole Samorządowe w Radkowie zwane dalej „przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.

**§ 6.**

Ilekcioć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe w Radkowie
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Radków.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 7.**

Nasze przedszkole zapewnia bezpieczny, wszechstronny rozwój wszystkim wychowankom. Każde dziecko traktowane jest indywidualnie i podmiotowo. Dokładamy wszelkich starań, aby czuło się ono kochane, akceptowane i szczęśliwe. Przygotowane do przeżywania sukcesu i do radzenia sobie z porażkami.

#### **§ 8.**

Diagnostujemy i obserwujemy indywidualny rozwój każdego dziecka, by wspierać go na każdym etapie jego życia.

#### **§ 9.**

Wysokiej jakości opieka dydaktyczna i wychowawcza sprzyja osiągnięciu przez dziecko pełnych możliwości rozwojowych. Nauczyciele współpracują ze sobą i własnym przykładem potwierdzają głoszone wartości, zasady demokracji, przestrzegania praw dziecka i odpowiedzialnego wywiązywania się z obowiązków. Szczególną uwagę kadra pedagogiczna przywiązuje do otwartości na innych ludzi i problemy pojawiające się w środowisku społecznym i przyrodniczym.

#### **§ 10.**

Przedszkole osiąga cele zgodnie z polityką oświatową państwa.

#### **§ 11.**

Przedszkole nieustannie doskonali efekty swojej pracy – działania przedszkola nastawione są na twórczy rozwój dzieci, nabywanie przez nich wiadomości i umiejętności poprzez działanie i doświadczenie.

#### **§ 12.**

W przedszkolu dba się o prawidłowy przebieg i doskonalenie procesów edukacyjnych.

#### **§ 13.**

Przedszkole zapewnia każdemu dziecku możliwość realizacji własnych pasji i zainteresowań.

#### **§ 14.**

W przedszkolu opracowano system diagnozowania gotowości szkolnej dzieci i pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Dzieciom udzielana jest pomoc w wyrównywaniu szans edukacyjnych i rozwoju w ich własnym tempie. Nauczyciele monitorują indywidualny rozwój każdego wychowanka, poprzez systematyczne obserwacje, w celu zapewnienia im

optymalnych warunków rozwoju.

#### **§ 15.**

Oferta zajęć zapewnia realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, poszerza ją o nowatorskie rozwiązania programowe, w tym oparte na idei zrównoważonego rozwoju. Kadra pedagogiczna przedszkola umożliwia dzieciom rozwój zainteresowań. Stosowane zajęcia, rozwiązania metodyczne wykraczają poza katalog tradycyjnych metod wychowania przedszkolnego i obejmują np.: zabawy badawcze i doświadczenia, oparte na oddziaływaniu polisensorycznym, metody projektu, metody aktywizujące i wymagające twórczego myślenia.

#### **§ 16.**

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do:

1. wspomagania indywidualnego rozwoju każdego dziecka
2. udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej
3. zapewnienia opieki dzieciom przebywającym w przedszkolu
4. wspomagania rodziny w wychowywaniu dziecka
5. przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole

### **Rozdział 3**

#### **Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola**

#### **§ 17.**

W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

#### **Obowiązki dyrektora w tym zakresie:**

1. Dyrektor na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej na początku roku szkolnego zobowiązuje nauczycieli i pracowników do bezwzględnego przestrzegania oświadczeń o odbiorze dziecka z przedszkola.
2. Dyrektor kontroluje przestrzeganie zbierania oświadczeń przez nauczycieli.
3. Dyrektor informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka- na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od godz. 7.30 a odebrane do godz. 15.00
4. W sytuacji, gdy nauczyciel nie wyda dziecka osobie do tego upoważnionej, Dyrektor wspólnie z nauczycielem, podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu

z rodzicami bądź prawnymi opiekunami dziecka.

#### **§ 18.**

Dzieci dojeżdżające są odbierane i przyprowadzane do przedszkola od autobusu przez pracowników placówki po pisemnym wyrażeniu zgody rodziców.

#### **§ 19.**

Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym odbiera i przyprowadza na przystanek rodzic lub opiekun prawny dziecka( lub osoba upoważniona przez rodziców bądź prawnych opiekunów).

#### **§ 20.**

#### **Obowiązki nauczyciela w zakresie przyprowadzania i odbierania dzieci:**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia w miesiącu sierpniu danego roku aktualności oświadczeń w kartach zapisu dziecka do przedszkola oraz pobrania pisemnych oświadczeń dodatkowych od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice składają oświadczenie w pierwszych dniach września- przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem oraz w razie aktualnej potrzeby.
3. Nauczyciele upoważnieni są do przekazania informacji dla rodziców o miejscu i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
4. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
5. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicom, opiekunom lub osobie upoważnionej nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami bądź prawnymi opiekunami dziecka.

#### **§ 21.**

#### **Obowiązki rodziców / prawnych opiekunów/**

1. Rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów Dyrektor przedszkola wyraża zgodę na odbiór dziecka przez osobę nieletnią.
4. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do

przedszkola i z przedszkola do domu.

5. Rodzice/prawni opiekunowie mogą upoważnić określoną osobę do odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.

6. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

7. Oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem.

8. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to nauczycielowi przedszkola.

9. Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola i przekazują pod opiekę nauczycielowi w sali przedszkolnej.

10. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola będąca w stanie nietrzeźwym nie będzie mogła go odebrać.

11. Spóźnienia i nieobecności dziecka należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9.00.

12. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny ustalonej w danym roku szkolnym za godzinę odbioru dziecka z przedszkola. W przypadku nie odebrania dziecka do godziny ustalonej nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić o zaistniałym fakcie Dyrektora oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców.

13. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.

## **Rozdział 4**

### **Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

#### **§ 22.**

Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczyciela, który organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.

### **§ 23.**

Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

### **§ 24.**

Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

### **§ 25.**

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

### **§ 26.**

Nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osobie nad powierzonymi jej dziećmi.

### **§ 27.**

Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. temperatura.

### **§ 28.**

W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

### **§ 29.**

W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, jak również bezwzględnie pracownicy przedszkola nie mogą podawać dzieciom leków tj. różnego rodzaju tabletek, syropów, witamin, leków homeopatycznych, czy innych.

### **§ 30.**

Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).

### **§ 31.**

Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż., przepisów ruchu drogowego.

### § 32.

Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem Spacerów i Wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

### § 33.

Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku przez Dyrektora przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

### § 34.

Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, może również zaproponować program opracowany przez innego autora czy autorów wraz z dokonanymi zmianami.

### § 35.

Program wychowania przedszkolnego może być dopuszczony do użytku w przedszkolu jeżeli stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i zawiera:

- a. szczegółowe cele wychowania i kształcenia
- b. treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej wychowania przedszkolnego
- c. sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości dzieci
- d. metody przeprowadzania analizy gotowości dziecka od podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
- e. jest poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym.

### § 36.

W przedszkolu, Dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu, konsultanta lub doradcy metodycznego. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową wychowania przedszkolnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

### § 37.

Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi przedszkola programy wychowania przedszkolnego. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

### **§ 38.**

Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

### **§ 39.**

Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

### **§ 40.**

Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu organizowana jest nauka religii w grupie dzieci 5 i 6 - letnich.

### **§ 41.**

W przedszkolu odbywają się zajęcia dodatkowe, tj. język angielski, religia oraz zajęcia z logopedą i są prowadzone według programów autorskich, które są rozszerzeniem podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości oraz rozwoju dzieci i wynosi: z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15-20 min a z dziećmi w wieku 5 lat – około 30 min

### **§ 42.**

Nauczyciele dokumentują przebieg pracy wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczej prowadząc:

1. plan pracy wychowawczo – dydaktycznej dla każdego oddziału
2. dziennik zajęć dla każdego oddziału
3. dziennik zajęć dodatkowych prowadzonych w przedszkolu
4. arkusze i zeszyty obserwacji rozwoju psychofizycznego dziecka
5. dokumentację diagnozującą osiągnięcia dzieci w tym w szczególności osiąganie gotowości szkolnej. Nauczyciele sporządzają również informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej wg. wzoru nr 70 MEN- I/54/2
6. dokumentację określającą stopień realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego
7. zeszyty kontaktu z rodzicami

### **§ 43.**

Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalone są przez Dyrektora przedszkola.

### **§ 44.**

Przedszkole może rozszerzać ofertę usług opiekuńczych i edukacyjnych w zależności od potrzeb i możliwości.



## **Rozdział 5**

### **Organy przedszkola i ich kompetencje**

#### **§ 45.**

Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców

#### **§ 46.**

Do kompetencji Dyrektora przedszkola należy w szczególności:

1. kierowanie bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz
2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego określonego w odrębnych przepisach, a w szczególności :
  - a. przygotowanie arkusza organizacji przedszkola
  - b. opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego, przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i rodzicom do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan
  - c. przedkładanie na Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wniosków i uwag ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
  - d. gromadzenie informacji o pracy nauczycieli i wspomaganie nauczycieli w celu dokonywania oceny pracy
  - e. uwzględnianie kontroli, diagnozy i wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań
  - f. dopuszczanie do użytku w przedszkolu programów wychowania przedszkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
  - g. jest odpowiedzialny za uwzględnianie w zestawie programów wychowania przedszkolnego podstawy programowej wychowania przedszkolnego
  - h. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa, w szczególności prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli dotyczącej działań wychowawczo- opiekuńczo- dydaktycznych i innych działań statutowych
  - i. przeprowadza ewaluację wewnętrzną zgodnie z przyjętym planem i harmonogramem ewaluacji na dany rok
  - j. sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom
  - k. sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne

l. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

ł. wykonuje zadania związane z zapewnianiem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

m. organizuje przeglądy placówki zgodnie z odrębnymi przepisami. Dokonuje kontroli obiektu, jeżeli przerwa w działalności oświatowej placówki trwa co najmniej 2 tygodnie.

n. Sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją obowiązków przez nauczycieli i pracowników przedszkola w zakresie bezpieczeństwa. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

#### **§ 47.**

Dyrektor w szczególności decyduje:

1. w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola
2. o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom przedszkola
3. o występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola

#### **§ 48.**

Dyrektor pełniąc swoją funkcję jest przewodniczącym Rady i wykonuje zadania określone odrębnymi przepisami a w szczególności:

1. Przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, realizuje jej uchwały.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego przedszkole. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 49.**

Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców a w szczególności:

1. Realizuje uchwały rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
2. Zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola poprzez umożliwienie w razie potrzeby:
  - a. udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej
  - b. udziału przedstawicieli Rady Pedagogicznej w posiedzeniach Rady Rodziców

c. zeszyt kurend

d. w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola

## § 50.

Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy przedszkola, a w szczególności:

1. Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedszkola.
2. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w przedszkolu, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
3. Współdziałanie z Gminą jako organem prowadzącym przedszkole poprzez realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
4. Ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizacji pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Przekładanie Radzie Rodziców do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
6. Opracowywanie i realizowanie planu finansowego przedszkola, stosowanie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej przedszkoli oraz przedstawieniu projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
7. Przydzielanie nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
8. Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania dzieci do przedszkola, oraz przenoszenia ich do innych oddziałów.
9. Organizowanie warunków prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwiania wychowankom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym.
11. Realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.
12. Załatwianie spraw osobowych pracowników przedszkola.
13. Określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

## **§ 51.**

Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami działającymi w przedszkolu , w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

1. zasięga opinii w sprawach organizacji przedszkola
2. ustala regulaminy pracy, premiowania i wynagradzania pracowników przedszkola
3. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego i powszechnej samoobrony
4. ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w przedszkolu i na jego posesji.

## **§ 52.**

Dyrektor zobowiązany jest chronić zdrowie i życie wychowanków, zapewniając bezpieczne warunki pracy w szczególności poprzez:

1. organizowanie stanowiska pracy i nauki zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa higieny pracy
2. dbanie o sprawność środków ochrony indywidualnej oraz ich stosowanie zgodnie z przeznaczeniem
3. organizowanie, przygotowanie i prowadzenie pracy i nauki ,uwzględniając zabezpieczenie pracowników i wychowanków przed wypadkami przy pracy i nauce, chorobami zawodowymi i innymi chorobami związanymi z warunkami pracy
4. dbanie o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy i nauki oraz wyposażenia technicznego, a także sprawność ochrony zbiorowej i ich stosowania zgodnie z przeznaczeniem
5. egzekwowanie przestrzegania przez pracowników przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
6. zapewniania wykonania zaleceń lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad pracownikami i wychowankami

## **§ 53.**

Dyrektor:

1. sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-prawną przedszkola
2. organizuje wyposażenie przedszkola w środki dydaktyczne i sprzęt przedszkolny
3. organizuje przegląd techniczny przedszkola oraz prace konserwacyjno-remontowe
4. prowadzi i archiwizuje dokumentację przedszkola
5. wykonuje inne zadania wynikających z przepisów szczególnych.

#### **§ 54.**

Dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola, po przeprowadzeniu wszelkich możliwych działań mających na celu zmianę decyzji rodziców o zakończeniu współpracy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w szczególności w przypadku:

1. ponad 50% nieusprawiedliwionych przez rodzica / prawnego opiekuna nieobecności dziecka w przedszkolu
2. notoryczne nie regulowanie płatności obowiązujących w przedszkolu
3. powtarzalne, nierzadko agresywne zachowanie dziecka, przy jednoczesnym braku skuteczności dotychczas podjętych działań i środków, aby tego typu sytuacjom zapobiec.

#### **§ 55.**

W przypadku przeprowadzenia do przedszkola chorego dziecka tj. np. z katarem, kaszlem, temperaturą, wysypką, bólem i inne Dyrektor, bądź nauczyciel może odmówić pozostawienia dziecka w przedszkolu. Postępuje się zgodnie z procedurą przyjętą w przedszkolu.

#### **§ 56.**

Dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

#### **§ 57.**

Dyrektor przedszkola przedstawia wyniki wizytacji na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej. W ciągu 7 dni od otrzymania zleceń, uwag i wniosków od Wizytatora Dyrektor może ogłosić zastrzeżenia od organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić organ sprawujący nadzór pedagogiczny o realizacji zaleceń, uwag i wniosków Wizytatora w terminie 30 dni.

#### **§ 58.**

W przypadku nieobecności Dyrektora przedszkola zastępuje go inny nauczyciel tego przedszkola wyznaczony przez dyrektora.

#### **§ 59.**

Organem przedszkola jest Rada Pedagogiczna.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor przedszkola.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,

po pierwszym półroczu, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora przedszkola, organu prowadzącego placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

#### **§ 60.**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców
2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
3. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola
4. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia dzieci z listy uczęszczających do przedszkola
5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy przedszkola

#### **§ 61.**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. kandydata na stanowisko Dyrektora
2. organizację pracy przedszkola w tym rozkład dnia
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień
4. projektu finansowego przedszkola
5. propozycje Dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
6. dopuszczania do użytku w przedszkolu programów edukacyjnych
7. wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych
8. ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć

#### **§ 62.**

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.

#### **§ 63.**

Rada Pedagogiczna uchwała zmiany statutu.

#### **§ 64.**

Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.

#### **§ 65.**

Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania pisma.

#### **§ 66.**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 67.**

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Zebrania Rady są protokołowane w Księdze Protokołów.

#### **§ 68.**

Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

#### **§ 69.**

Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jej ostateczne.

#### **§ 70.**

W przedszkolu działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci, jest społecznie działającym organem na rzecz przedszkola.

#### **§ 71.**

W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców dzieci danego oddziału.

1. W wyborach, o których mowa jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

#### **§ 72.**

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców

2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców

### § 73.

W celu wspierania działalności statutowej przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, oraz innych źródeł.

1. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

### § 74.

Rada Rodziców:

1. współdziała z przedszkolem, w celu ujednoczenia oddziaływań na rzecz dzieci, rodziny i przedszkola

2. uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy przedszkola i zaspokajania potrzeb dzieci

3. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu pracy przedszkola

### § 75.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. opiniowanie statutu przedszkola

2. opiniowanie projektu rocznego planu finansowego składanego przez dyrektora

3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania

4. wyrażenie opinii w sprawie podjęcia w przedszkolu działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację

5. przyjmuje do wiadomości plan nadzoru pedagogicznego oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawione przez Dyrektora

6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan placówki i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole, a w szczególności w sprawach organizacji zajęć dodatkowych: język obcy, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.

### § 76.

Współdziałanie organów przedszkola polega na:

1. właściwym wykonywaniu kompetencji tych organów określonych w przepisach prawa i w statucie przedszkola

2. realizacji zadań zawartych w planach pracy organów na dany rok szkolny

3. bieżącej wymianie informacji pomiędzy organami przedszkola

4. uczestniczeniu Dyrektora i innych członków Rady Pedagogicznej w zebraniach Rady Rodziców oraz oddziału przedstawicieli Rady Rodziców



## § 77.

Organy przedszkola współdziałając ze sobą dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie.

## § 78.

Współdziałanie organów przedszkola ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszeniu poziomu placówki.

## § 79.

W przypadku powstania w przedszkolu sytuacji konfliktowej, wszystkie organy przedszkola są zobowiązane do podjęcia wszelkich działań, leżących w ich kompetencjach, w celu zażegnania konfliktu i osiągnięcia porozumienia.

1. W wypadku gdy Dyrektor przedszkola nie jest stroną w sporze przyjmuje on kompetencje rozjemcy bądź arbitra.

2. Decyzja Dyrektora jest nieodwołalna.

3. Spory winny być rozstrzygane wewnątrz danego organu przedszkola.

4. W rozstrzyganiu spraw między organami przedszkola biorą udział strony zainteresowane.

5. Pierwszą instancją rozstrzygającą w sporach jest Dyrektor przedszkola.

6. W sprawie między Dyrektorem a organami przedszkola instancją jest organ prowadzący.

7. Przy braku porozumienia instancją staje się organ nadzorujący.

8. Spory rozstrzygane są w drodze negocjacji i mediacji przy współudziale wszystkich oponentów.

10. Metody i formy rozstrzygania sporu(konfliktu) ustalają strony między sobą- negocjacje, mediacja.

11. Strony sporu delegują, gdy Dyrektor jest stroną sporu(konfliktu) to mediacje prowadzi osoba z zewnątrz, którą zaakceptują wszystkie strony konfliktu. Osoba ta winna posiadać pełne kompetencje w materii sporu - decyzja tej osoby jest ostateczna.

12. W przypadku występowania przeciągających się sporów, strony mogą wystąpić z prośbą o interwencję do organu prowadzącego przedszkole lub organu nadzoru, stosownie do kompetencji tego organu. Postępowanie wyjaśniające winno odbywać się na terenie przedszkola.

13. W sytuacji, gdy strony nie osiągną porozumienia spory rozwiązuje Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole i Kuratorem Oświaty w sprawach należących do kompetencji tych organów.

14. Jeżeli spór dotyczy Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców, konflikt rozstrzyga organ

prowadzący przedszkole.

15. Jeżeli spór dotyczy Dyrektora przedszkola z pozostałymi organami przedszkola konflikt rozstrzyga organ prowadzący w porozumieniu z Kuratorem Oświaty.

#### **§ 80.**

Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

1. organizowanie wspólnych posiedzeń
2. wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania
3. planowanie i podejmowanie wspólnych działań

### **Rozdział 6**

#### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 81.**

1. Przedszkole prowadzi wychowanie przedszkolne dzieci w wieku 3 – 6 lat.
2. Przedszkole prowadzi trzy oddziały. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu 35+25 miejsc dla oddziału 6 – latków w Zespole Szkół w Radkowie. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada dodatkowo jedną salę dla 6 – latków w Zespole Szkół w Radkowie.
3. Organizacja pracy przedszkola uzgodniona jest z organem prowadzącym zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny.

#### **§ 82.**

1. Przedszkole prowadzi działalność cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący i jest czynne od 1 września do 31 sierpnia 7,5 godziny dziennie, od godziny 7,30 do godziny 15 , a w oddziale szkolnym przedszkole czynne od 7,30 do 12,30.
2. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
3. Informacje o terminach przerw w pracy przedszkola umieszczamy na tablicy ogłoszeń, wysyłamy informację do rodziców/prawnych opiekunów w zeszytach kontaktów bądź kontaktujemy się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie.
4. Przedszkole jest nieodpłatne.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Intendentem i Radą Rodziców.
6. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za

każdy dzień zgłoszonej przez rodziców/ prawnych opiekunów nieobecności.

7. Wyżywienie dzieci może być refundowane przez GOPS.

8. Pracą przedszkola kieruje Dyrektor.

9. Dyrektorowi podlega Rada Pedagogiczna, intendent, kucharka.

10. Przedszkole współpracuje z Organem Prowadzącym, Nadzorem Pedagogicznym, rodziną i środowiskiem lokalnym dziecka.

11. Dyrektor i pracownicy ponoszą odpowiedzialność za merytoryczne i formalne wykonywanie obowiązków. Wszyscy pracownicy wykazują postawę troskliwości wobec dzieci.

12. Pracownicy pedagogiczni i pracownicy obsługi są zatrudnieni wg. potrzeb organizacyjnych placówki oraz wg. arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny.

13. Każdy pracownik podlega Dyrektorowi przedszkola (w razie nieobecności dyrektora osobie przez niego upoważnionej).

14. Kontrolę funkcjonalną w przedszkolu sprawuje Dyrektor.

15. Kontrolę przeprowadza się w ramach bieżących czynności służbowych

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

17. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

### **§ 83.**

**1.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.

**2.** Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25

**3.** Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, określając ich poziom rozwoju psychologicznego i stan zdrowia.

**4.** W przedszkolu może być organizowane za zgodą organu prowadzącego nauczanie indywidualne dla dzieci posiadających stosowną opinię z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

**5.** Na podstawie stosownej opinii psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolu może być zorganizowane wczesne wspomaganie rozwoju dla dzieci.

#### **§ 84.**

Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece nauczycielom.

1. Zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań oraz w razie potrzeby i możliwości z uwzględnieniem propozycji rodziców (prawnych opiekunów).
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola zgodnie z arkuszem organizacji na dany rok szkolny.
3. W szczególnych przypadkach spowodowanych dłuższą nieobecnością nauczyciela Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem innemu nauczycielowi.

#### **§ 85.**

W przedszkolu nie ma oddziału integracyjnego.

#### **§ 86.**

Przedszkole jest trzy oddziałowe. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 60

#### **§ 87.**

Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

1. trzy sale przedszkolne dziennego pobytu dzieci
2. pomieszczenie gospodarcze
3. kuchnię
4. szatnię dla dzieci i personelu
5. plac zabaw z urządzeniami terenowymi do zabaw na świeżym powietrzu

#### **§ 88.**

Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie i w terenie poza przedszkolem.

#### **§ 89.**

Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola, najpóźniej do 30 kwietnia. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący po zatwierdzeniu przez Kuratorium Oświaty.

#### **§ 90.**

W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1. liczbę oddziałów i dzieci oraz czas pracy poszczególnych oddziałów
2. liczbę pracowników przedszkola w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze

3. ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole
4. terminy przerw w pracy przedszkola
5. zajęcia dodatkowe organizowane w przedszkolu, np. religia, logopedia, język angielski.

#### **§ 91.**

Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia.

1. Ramowy rozkład dnia ustalony jest przez Dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, który uwzględnia zasady ochrony zdrowia, higieny i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

#### **§ 92.**

### **Ramowe rozkłady dnia w Przedszkolu Samorządowym w Radkowie:**

#### **1. Ramowy rozkład dnia w budynku przedszkola**

**7.30-8.30-** Schodzenie się dzieci do przedszkola.

Zabawy dowolne służące realizacji pomysłów dzieci.

**8.30-8.45** - Ćwiczenia poranne.

**8.45-9.00-** Przygotowanie do śniadania.

**9.00-9.30-** Śniadanie

**9.30-10.00-** Czynności samoobsługowe w łazience – mycie zębów.

Zabawy integrujące grupę. Ćwiczenia ogólnorozwojowe

(np. rozwijające percepcję wzrokową i słuchową, grafomotorykę)

Rozmowy kierowane na tematy zgodne z zainteresowaniami dzieci.

**10.00-11.30-** Realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą.

**11.30-12.15-** Spacer, zabawy dowolne na świeżym powietrzu

( np. na placu zabaw) lub w sali: ćwiczenia gimnastyczne.

**12.15-12.30-** Przygotowanie do obiadu.

**12.30-13.00-** Obiad.

**13.00-13.15-** Leżakowanie.

**13.15-13.30-** Ćwiczenia relaksacyjne.

**13.30-14.30-** Zajęcia dodatkowe (angielski, logopedia) .Zabawy dydaktyczne, ćwiczenia graficzne, utrwalenie wierszy i piosenek. Słuchanie opowiadań N-la na podstawie literatury dziecięcej (ewentualnie czytanie fragmentów książek). Zabawy dowolne w sali.

**14.30-15.00-** Ćwiczenia indywidualne z dziećmi, dostosowane do ich możliwości i potrzeb. Rozchodzenie się.

## **2. Ramowy rozkład dnia dzieci w oddziale pięciogodzinnym:**

**7.30 – 8.20** Schodzenie się dzieci do zerówki. Zabawy dowolne dzieci służące realizacji pasji i pomysłów przedszkolaków. Zabawy integrujące grupę. Ćwiczenia poranne. Rozmowy kierowane na tematy związane z zainteresowaniami dzieci.

**8.20 – 9.00** Przygotowanie do śniadania

**9.00 – 9.30** Śniadanie

**9.30 – 9.45** Mycie zębów

**9.45 – 10.00** Ćwiczenia ogólnorozwojowe (np. rozwijająca percepcję wzrokową, słuchową)

**10.00 – 11.20** Realizacja zadań edukacyjnych

**11.20 – 11.30** Przygotowanie do obiadu

**11.30 – 12.00** Obiad

**12.00 – 12.30** Zabawy dydaktyczne, ćwiczenia graficzne, utrwalanie piosenek i wierszy, słuchanie opowiadań, spacer, ćwiczenia dowolne na świeżym powietrzu, ćwiczenia gimnastyczne, relaksacyjne, zabawy dowolne w sali

**12.30** Rozchodzenie się dzieci

### **§ 93.**

Przedszkole może być miejscem neodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.

### **§ 94.**

Przedszkole w porozumieniu z Państwowym Urzędem Pracy może przyjąć chętne osoby na staż.

## **Rozdział 8**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### **§ 95.**

Wychowaniem dzieci obejmuje się 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 6 lat.

#### **§ 96.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

#### **§ 97.**

Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu. Zapewnienie warunków do realizacji prawa, jest zadaniem własnym Gminy.

#### **§ 98.**

Dziecko w wieku 6 lat realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

#### **§ 99.**

Kontrolowanie spełnienia obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

#### **§ 100.**

Dyrektor przedszkola, w którym zorganizowano oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich, zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnieniu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.

#### **§ 101.**

Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.

#### **§ 102.**

Zapewnienie warunków do realizacji obowiązku rocznego przygotowania, jest zadaniem własnym Gminy.

#### **§ 103.**

Rekrutacja dzieci do przedszkola oparta jest na zasadach:

1. Powszechnej dostępności.

2. Dziecko w wieku 6 lat realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc przyjęć, rekrutacji dokonuje Dyrektor przedszkola na podstawie złożonych kart zgłoszeń.
4. W przypadku gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc o przyjęciu dziecka decyduje Społeczna Komisja Kwalifikacyjna. Członków Komisji Kwalifikacyjnej powołuje Dyrektor po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Powołana Komisja Kwalifikacyjna składa się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Komisji przewodniczy Dyrektor przedszkola
7. Rodzice ubiegający się o miejsce w przedszkolu mają obowiązek złożyć w wyznaczonym terminie od 15 marca do 14 kwietnia danego roku szkolnego prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola. W pierwszej kolejności powinny być przyjmowane:
  - a. dzieci 6-letnie objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym
  - b. dzieci 5-letnie mające prawo do rocznego przygotowania przedszkolnego
  - c. dzieci już uczęszczające do przedszkola
  - d. rodzeństwo dzieci aktualnie uczęszczających do przedszkola
  - e. dzieci matek lub ojców pracujących i samotnie wychowujących dzieci
  - f. matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów
  - g. dzieci rodzin zastępczych
  - h. dzieci rodziców obojga pracujących. W przypadku zwolnienia się miejsca w ciągu roku szkolnego przyjmowane są dzieci według listy oczekujących.

## **Rozdział 7**

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

#### **§104.**

Zakres zadań nauczycieli:

1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;



2. wspierać każde dziecko w jego rozwoju
3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego
4. kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka
5. dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokratyzacji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
6. indywidualizować pracę z dzieckiem w szczególności tym z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci poprzez:
  - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u dzieci ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się
  - b. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, w tym dzieci szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci
7. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich możliwości psychofizycznych.

#### **§ 105.**

Nauczyciel ma również zadania w szczególności:

1. zapewniać bezpieczeństwo dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów i imprez organizowanych przez przedszkole
2. przebywać z dziećmi w trakcie zajęć
3. dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola
4. zapewniać higieniczne warunki pracy

#### **§ 106.**

Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, w tym w szczególności:

1. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania

przedszkolnego

2. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka
3. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych
4. nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą oraz odpowiada za jej jakość, w tym zakresie w szczególności tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowanie oraz wspiera rozwój aktywności dziecka

#### **§ 107.**

Zadaniem każdego nauczyciela edukacji przedszkolnej jest przeprowadzanie diagnozy, a w tym:

1. wybieranie lub opracowanie programu, który zawiera odpowiednie narzędzia diagnostyczne
2. prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci
3. dokonywanie analizy i podsumowania przeprowadzonych obserwacji na przełomie października i listopada oraz na przełomie marca i kwietnia, tak zwanej diagnozy przedszkolnej, w celu oceniania gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej
4. na podstawie zgromadzonych wyników diagnozy – opracowanie i zrealizowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka
5. przekazanie rodzicom informacji o poziomie gotowości szkolnej ich dzieci
6. na podstawie dokumentacji obserwacji pedagogicznych i przeprowadzonej analizy, w terminie do końca kwietnia, wydanie rodzicom informacji o gotowości ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej – wypełniony druk ministerialny „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

#### **§ 108.**

Zakres zadań nauczyciela związanego z językiem obcym nowożytnym: przeprowadza, analizuje i ocenia nauczyciel prowadzący zajęcia z tego języka.

#### **§ 109.**

Do zadań logopedy należy:

1. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy dziecka, w tym mowy głośnej i pisma
2. diagnozowanie logopedyczne oraz- odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej

3. prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju
4. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z nauczycielami
5. prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednoczenia terapii
6. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli
7. udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami
8. prowadzenie obowiązkowej dokumentacji logopedycznej

#### **§ 110.**

Do obowiązków intendenta należy w szczególności:

1. prowadzi zaopatrzenie przedszkola.
2. kieruje i sprawuje nadzór nad wyżywieniem w przedszkolu.
3. prowadzi sprawy dotyczące żywienia dzieci z przedszkola.
4. planuje i dokonuje systematycznego zaopatrzenia przedszkola w artykuły żywnościowe i gospodarcze.
5. dba o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe.
6. dba o estetykę ubioru- fartuch, nakrycie głowy.
7. kieruje żywieniem w placówce oraz sprawuje fachowy nadzór nad przygotowaniem posiłków dbając o kaloryczność, jakość oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci.
8. współodpowiada za stan sanitarno- higieniczny pomieszczeń kuchni zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków.
9. sporządza raporty żywieniowe oraz dopilnowuje utrzymania się w stawce żywieniowej.
10. uczestniczy w planowaniu i układaniu jadłospisów oraz podaje ich treść na okres 5 dni do wiadomości żywionych.
11. pomaga kucharce w przygotowaniu posiłków.
12. wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb przedszkola- zlecone przez dyrektora, za wyjątkiem posług prywatnych.
13. przy wykonywaniu obowiązków stosuje ściśle zasady ujęte w instrukcji obiegu dokumentacji finansowo księgowej.
14. zna i stosuje obowiązujące przepisy HCCP.
15. bieżąco informuje dyrektora przedszkola w prawach dotyczących żywienia dzieci oraz

innych osób uprawnionych do korzystania z żywienia.

16. w okresie ferii i wakacji letnich wykonuje prace zlecone przez Dyrektora przedszkola.

17. przestrzega tajemnicy służbowej.

18. przestrzega czasu pracy ustalonego przez dyrektora.

### **§ 111.**

Do obowiązków sprzątaczkę należy przede wszystkim przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego porządku oraz w szczególności:

1. sprzątać po zakończeniu zajęć przedszkolnych
3. otworzyć okna w pomieszczeniach
4. zamieść podłogi
5. wytrzeć podłogi, stoliki, krzesła, szafy, parapety okienne, starannie moką ścierką
6. czyścić i froterować wg. potrzeby i obowiązujących zasad konserwacji
7. opróżniać kosze
8. wyszorować urządzenia higieniczno sanitarne, wymyć podłogę i przeprowadzić codziennie dokładną dezynfekcję
9. podlewać kwiaty
10. po zakończeniu sprzątania zamknąć drzwi i okna w pomieszczeniach przedszkolnych, sprawdzić kurki wodociągowe i wyłączyć światła
11. dokonywać sprzątania okresowego, a w szczególności:
  - a. wyrzucać pajęczyny z sufitów i ścian
  - b. wypolerować stoliki i krzesła, zabawki wymyć i wydezynfekować
  - c. umyć zabrudzone części ścian, drzwi ramy okienne i szyby
  - d. porządkować przedszkole podczas przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich
  - e. sprzątać generalnie wszystkie pomieszczenia przedszkola
12. posiadać dobrą orientację w zakresie przepisów BHP, bezpieczeństwa dzieci oraz znajomości instrukcji p. poż.
13. wykonywać inne czynności służbowe wynikające z potrzeby przedszkola.

### **§ 112.**

Do obowiązków kucharki należy:

1. odpowiedzialność za całokształt pracy kuchni
2. odpowiedzialność za ilościowe pobranie produktów od intendentki zgodnie z kartoteką

- 3.dba o dobrą jakość produktów pobieranych do przygotowania posiłków
- 4.dpowiadanie za jakość sporządzonych posiłków i punktualność ich wydawania
- 5.odpowiadanie za stan sanitarno- higieniczny pomieszczeń kuchni, zaplecza, naczyń i wydawanych posiłków
- 6.dbanie o prawidłowy rozdział posiłków( jednakowe porcje żywnościowe)
7. pomoc przy układaniu jadłospisów i przestrzeganie ich
- 8.dbanie o estetykę ubioru(fartuch, nakrycie głowy)
- 9.przechowywanie pozostałości po posiłkach w odpowiednim do tego miejscu i odpowiednich pojemnikach
- 10.pobieranie próbek przygotowanych potraw i przechowywanie ich zgodnie z zasadami ustalonymi przez SANEPID
- 11.stosowanie się do obowiązujących przepisów HACCP
- 12.przestrzeganie tajemnicy służbowej
- 13.wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez Dyrektora za wyjątkiem posług prywatnych
- 14.w okresie ferii i wakacji letnich wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora przedszkola.
- 15.przestrzeganie czasu pracy ustalonego przez Dyrektora
- 16.Kucharka podlega służbowo bezpośrednio Dyrektorowi przedszkola.

### **§ 113.**

Do zadań głównego księgowego należy:

1. prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej
2. nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji przedszkolnych
3. organizowanie pracy finansowej

## **Rozdział 8**

### **Zasady sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem**

#### **§ 114.**

Dziecko przebywające w przedszkolu jest pod opieką nauczycielki, która organizuje zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć.

#### **§ 115.**

Nauczycielka jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa , zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

#### **§ 116.**

Każdorazowo nauczycielka kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.

#### **§ 117.**

Nauczycielka opuszcza oddział dzieci w momencie przyjścia drugiej nauczycielki, informuje ją o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

#### **§ 118.**

Nauczycielka może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osobie/ innemu pracownikowi przedszkola nad powierzonymi jej dziećmi.

#### **§ 119.**

Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji gdy ta pomoc jest niezbędna. Powiadomić dyrekcję oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach, np. temperatura.

#### **§ 120.**

W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

#### **§ 121.**

W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach, jak również bezwzględnie pracownicy przedszkola nie mogą podawać dzieciom leków tj. różnego rodzaju tabletek, syropów,

witamin, leków homeopatycznych, czy innych. Wychowankowie za zgodą rodziców mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice na początku roku szkolnego (wrzesień).

#### **§ 122.**

Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. poż., przepisów ruchu drogowego.

#### **§ 123.**

Wycieczki i spacery poza teren przedszkolny powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z Regulaminem spacerów i wycieczek obowiązującym w przedszkolu.

## **Rozdział 9**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

#### **§ 124.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana z inicjatywy:

1. dziecka,
2. rodziców dziecka,
3. dyrektora przedszkola,
4. nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dziećmi,
5. poradni,
6. pracownika socjalnego
7. asystenta rodziny
8. kuratora sądowego

#### **§ 125.**

Korzystanie z pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **§ 126.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu jest udzielana podczas bieżącej pracy z uczniem w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3. porad i konsultacji.

**§ 127.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

1. z niepełnosprawności,
2. z niedostosowania społecznego,
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4. ze szczególnych uzdolnień,
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
6. z zaburzeń komunikacji językowej,
7. z choroby przewlekłej,
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
9. z niepowodzeń edukacyjnych,
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
1. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

**§ 128.**

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków.

**§ 129.**

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.

**§ 130.**

Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. W zajęciach nie powinno uczestniczyć jednocześnie więcej niż pięć osób.



## **Rozdział 11**

### **Prawa i obowiązki dzieci**

#### **§ 131.**

Dziecko ma prawo do:

1. podmiotowego i życzliwego traktowania
2. akceptacji takim, jakie jest
3. indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju
4. kontaktów z dziećmi i dorosłymi

#### **§ 132.** Obowiązkiem dziecka jest:

1. przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie
2. szanować godność swoją i innych
3. dbać o bezpieczeństwo swoje i innych

#### **§ 133.**

Prawa dziecka w przedszkolu

1. Dziecko w przedszkolu posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

1. właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo–wychowawczo–dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
2. indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
3. szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania
4. poszanowania własności
5. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy psychicznej bądź fizycznej
6. aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy
7. aktywnej rozmowy partnerskiej z dziećmi i dorosłymi
8. opieki i ochrony
9. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje

#### **§ 134.**

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1. przestrzeganie Kodeksu Przedszkolaka
2. poszanowanie mienia przedszkolnego
3. dostosowania się do przyjętych umów opracowanych z dziećmi i nauczycielem

dotyczących współżycia i współdziałania w grupie przedszkolnej

4. dbać i szanować swojej oraz cudzej własności

5. nie krzywdzić siebie i innych

## **Rozdział 11**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 135.**

Rodzice mają prawo w szczególności do:

1. rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju, zachowaniu
2. pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
3. uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno - pedagogiczną,
4. pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
5. konsultacji indywidualnych, z inicjatywy nauczycieli lub rodziców
6. uczestniczenia w zebraniach ogólnych, grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem dzieci oraz najbliższych członków rodziny
7. zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.

#### **§ 136.**

Rodzice mają w szczególności prawo do:

1. znajomości zamierzeń pracy wychowawczo – dydaktycznej
2. rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie
3. pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

#### **§ 137.**

Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

1. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie
2. zapewnienia dzieciom 6 – letnim regularnego uczęszczania na zajęcia
3. uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych

#### **§ 138.**

Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:

1. zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez Dyrektora Przedszkola
2. zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli według potrzeb

### **§ 139.**

Na rodzicach spoczywają m.in. następujące obowiązki:

1. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
2. zapewniania dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia,
3. zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu,
4. punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka,
- 5.terminowe uiszczanie opłat w przedszkolu za wyżywienie

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 140.**

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

### **§ 141.**

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 142.**

Uchwałą Nr 34/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 29.11.2017 r. został uchylony dotychczas obowiązujący Statut Przedszkola Samorządowego w Radkowie z dn. 28.08.2015 r.

### **§ 143.**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 29.11.2017 r.