

## I. NAZWA PRZEDSZKOLA

### § 1

1. Przedszkole nosi nazwę:  
**Przedszkole Publiczne Nr 2, Radlin, ul. Mielęckiego 13.**
2. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach:  

Przedszkole Publiczne Nr 2,  
44-310 Radlin, ul. Mielęckiego 13  
tel. 032 7292348  
NIP 647-21-54-073
3. Przedszkole jest jednostką budżetową, które tworzy rachunek dochodów własnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Radlin.
5. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

## II. CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLA

### § 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności:
  - 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na diagnozowaniu środowiska dziecka,
  - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka,
  - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dzieci,
  - 4) organizowanie różnorodnych, nieodpłatnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) wspieranie dziecka zdolnego,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z podstawy programowej i realizowanych na jej podstawie programów oraz wspierania nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
  - 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
  - 9) badanie dojrzałości szkolnej,
  - 10) współdziałanie z rodziną w celu rozwijania umiejętności dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
  - 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
  - 1) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
  - 2) rozwijanie wrażliwości moralnej,
  - 3) zapewnienie warunków do nauki religii, etyki, które organizowane są na zasadzie dobrowolności, na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Przedszkole realizuje zadania w zakresie:
  - 1) Wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
    - a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i

- bezpieczeństwa,
  - b) rozwijanie sprawności ruchowej,
  - c) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej,
  - d) rozwijanie wrażliwości i zdolności twórczego myślenia.
  - e) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 2) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka:
- a) wzmacniania więzi uczuciowej dziecka z rodziną,
  - b) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka.
- 3) Przygotowanie dziecka do nauki w szkole:
- a) wyposaża dziecko w wiedzę i umiejętności stosownie do jego rozwoju i zdolności,
  - b) stwarza dzieciom warunki do nabywania i utrwalania wiedzy oraz umiejętności,
  - c) integruje treści edukacyjne.
4. W czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki za bezpieczeństwo dzieci odpowiada: dyrektor, nauczyciele oraz personel obsługi jako współodpowiedzialny:
- 1) Opieka w czasie zajęć w przedszkolu:
- a) każda grupa wiekowa powierzona jest jednej lub dwom nauczycielkom,
  - b) każdy nauczyciel kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia usuwa sam lub zgłasza dyrektorowi przedszkola,
  - c) w trakcie zajęć nauczyciel zapewnia bezpieczne posługiwanie się niezbędnymi dziecku do pracy przyborami,
  - d) podczas pobytu w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie,
  - e) każdy nauczyciel kontroluje sprawność urządzeń rekreacyjnych i zapewnia bezpieczne korzystanie z nich.
- 2) Opieka w czasie zajęć poza przedszkolem:
- a) dzieci pozostają pod opieką nauczyciela lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych,
  - b) w trakcie wyjść poza teren przedszkola (spacery, wycieczki), opiekę sprawuje nauczyciel oraz dodatkowo na każde 10 dzieci jedna osoba dorosła,
  - c) w czasie wycieczki poza teren miejscowości jeden opiekun zapewnia opiekę i pomoc dla dwójki dzieci niepełnosprawnych;
  - d) w trakcie wycieczek opiekunów obowiązuje stosowanie się do ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu oraz przepisów dotyczących organizowania wycieczek dla dzieci.
5. Wszyscy pracownicy przedszkola zapewniają dzieciom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
6. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub pisemnie upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Osoba przyprowadzająca dziecko przyprowadza je do sali i oddaje pod opiekę nauczycielowi. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
7. W przedszkolu organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci. Zajęcia dodatkowe realizowane są poza obowiązkowym 5-godzinnym dziennym czasem przewidzianym na realizację podstawy programowej. Zajęcia mogą być nieodpłatne (np. religia, pomoc psychologiczno-pedagogiczna lub inne finansowane z pozabudżetowych źródeł) lub takie, za udział w których rodzice ponoszą koszty wg odrębnych przepisów.

### III. ORGANY PRZEDSZKOLA

#### § 3

1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor Przedszkola,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Szczegółowe kompetencje organów przedszkola:

- 1) Dyrektor przedszkola jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i administracji. Posiada kompetencje:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną przedszkola oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
  - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - c) sprawowanie opieki nad dziećmi i stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - d) organizowanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowanie zespołów do udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej, współpracowanie ze specjalistami w zakresie niesienia pomocy wychowankom,
  - e) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizowanie jej uchwał oraz uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
  - f) wstrzymywanie wykonania uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - g) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
  - h) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom przedszkola,
  - i) występowanie z wnioskami art. 39 ust 3 pkt 3 ustawy o systemie oświaty,
  - j) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
  - k) gospodarowanie funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - l) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
  - m) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym przedszkola, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - n) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego zgodnie z przepisami,
  - o) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z przepisami,
  - p) współpraca ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - q) prowadzenie dokumentacji działalności przedszkola oraz wykonywanie innych czynności wynikających z obowiązujących przepisów,
  - r) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i oceny ich dorobku zawodowego,
  - s) powoływanie komisji kwalifikacyjnej na stopień nauczyciela kontraktowego,
  - t) uczestniczenie w pracach komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego,
  - u) dopuszczanie do użytku programów nauczania,
  - v) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności przedszkola,
  - w) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
  - x) wykonywanie czynności związanych ze skreśleniem dziecka z listy wychowanków w

przypadkach określonych w statucie przedszkola.

2) Rada Pedagogiczna jest organem kolegiальnym, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu, z dyrektorem jako przewodniczącym.

3) Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu i posiada następujące kompetencje:

- a) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
- b) przygotowywanie projektu statutu przedszkola lub jego zmiany,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia statutu lub jego zmian,
- d) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- f) wybór programów nauczania i ich opiniowanie,
- g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków,
- h) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- i) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym ramowego rozkładu dnia,
- j) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
- k) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- l) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
- m) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora,
- n) wyłanianie przedstawiciela do prac w komisjach konkursowych na stanowisko dyrektora. Tryb wyłaniania przedstawiciela określa regulamin Rady Pedagogicznej,
- o) wyłanianie przedstawiciela do zespołu oceniającego pracę nauczyciela w przypadku odwołania się nauczyciela od oceny. Tryb wyłaniania przedstawiciela określa regulamin Rady Pedagogicznej,
- p) podejmowanie uchwał dotyczących różnych dziedzin działalności przedszkola.

4) Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola. Funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola. Członkowie Rady Rodziców wybierani są co roku podczas zebrań grupowych rodziców, przynajmniej po jednym przedstawicielu rodziców z każdej grupy.

5) Kompetencje Rady Rodziców:

- a) występowanie do dyrektora i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- b) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do dzieci, realizowanego przez nauczycieli i programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych dzieci, oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do dzieci, rodziców, nauczycieli,
- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
- d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola.
- e) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności Rady Rodziców.

3. Zasady współdziałania organów przedszkola:

6) Organy działające w przedszkolu współdziałają ze sobą tak, aby:

- a) zapewnić każdemu z nich możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą,
  - b) umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz przedszkola,
  - c) zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami przedszkola o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
- 7) Każdy organ przedszkola może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów przedszkola, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 8) Organy przedszkola w miarę potrzeb spotykają się w celu poinformowania się o realizowanych zadaniach oraz oczekiwanej współpracy w danym roku szkolnym.
- 9) Współdziałanie organów ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom, przestrzegania Konwencji Praw Dziecka i podnoszenie poziomu pracy placówki.
- 10) Spory kompetencyjne między organami przedszkola rozstrzyga komisja powołana do tego celu. W jej skład wchodzi zważnione strony.
- 11) Organy przedszkola zaistniałe między sobą spory rozwiązują:
- a) w drodze negocjacji i mediacji z zachowaniem swobodnego działania w ramach swoich kompetencji,
  - b) z zastosowaniem przepisów szczegółowych dotyczących rozwiązywania sporów.

#### **IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOŁA**

##### **§ 4**

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. W przedszkolu może być utworzony oddział integracyjny.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25, a w oddziale integracyjnym powinien wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

##### **§ 5**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Programy wychowania przedszkolnego oraz programy do zajęć dodatkowych dopuszcza do użytku dyrektor przedszkola na wniosek nauczycieli.
3. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego spośród programów i przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Przedszkole zapewnia bezpłatne wychowanie, opiekę i nauczanie w wymiarze 5 godzin.
  - 1) Czas realizacji bezpłatnej podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa się w godzinach 8.00 – 13.00.
  - 2) W dniach, których zajęcia dodatkowe, np. religia, realizowane są w godzinach wskazanych w pkt. 5 ust.1), wydłuża się podstawę programową o czas realizacji tych zajęć.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko może uczestniczyć w przedszkolu w zajęciach dodatkowych, takie jak: rytmika, nauka języka obcego (język angielski).
7. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci w przedszkolu organizuje się nieodpłatnie lekcję religii.

8. Czas trwania zajęć planowanych oraz prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut,
  - 3) indywidualnie dostosowany dla dzieci ze specyficznymi potrzebami, dla których przedszkole, na podstawie odrębnych przepisów, organizuje zajęcia terapii lub wczesnego wspomagania rozwoju.
9. Prowadzący zajęcia obowiązkowe i indywidualne dostosowują organizację zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci z uwzględnieniem higieny pracy.
10. Sposób dokumentowania wszystkich zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

## § 6

1. Przedszkole jest wielooddziałowe.
2. Ilość oddziałów uzależniona jest od liczby dzieci zgłoszonych do przedszkola, czasu ich pobytu oraz warunków lokalowych.

## § 7

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów, liczbę pracowników przedszkola oraz ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

## § 8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne, jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci, oraz uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

## § 9

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i Rady Pedagogicznej.
2. Ustala się, że:
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalany jest w każdym roku szkolnym przez organ prowadzący, na wniosek dyrektora i rady pedagogicznej, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie,
  - 2) liczba oddziałów ustalana jest w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola.
3. W okresie ferii zimowych, wiosennych oraz dni wolnych od pracy dyrektor ogranicza liczbę oddziałów odpowiednio do zmniejszonej liczby wychowanków.
4. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
  - 1) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,

- 2) salkę terapii,
  - 3) szatnię
  - 4) kuchnię ogólną i kuchnię podręczną,
  - 5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
  - 6) ogród przedszkolny.
5. W celu prowadzenia obserwacji przyrodniczo-społecznych, zajęć sportowych, gier i zabaw ruchowych organizuje się wyjścia dzieci do ogrodu przedszkolnego, spacer, wycieczki.
  6. Pobyt dziecka w przedszkolu w zakresie realizacji podstawy programowej jest darmowy.
  7. Zasady ustalania opłat za świadczenia przedszkolne realizowane są na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Radlinie.
  8. Należność za wyżywienie w przedszkolu jest realizowana na podstawie Zarządzenia Dyrektora Przedszkola, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  9. Zasady uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu poza godzinami, za które rodzice nie ponoszą opłat, jak również wpłaty należności za korzystanie przez dziecko z posiłków, reguluje Umowa świadczenia usług w zakresie wychowania przedszkolnego na dany rok szkolny, która stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu rekrutacji.
  10. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola, na zasadach takich, jak wychowankowie.

## **V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOŁA**

### **§ 10**

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli, specjalistów, pomoc wychowawczą oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala regulamin pracy.

### **§ 11**

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.
2. W miarę możliwości organizacyjnych oraz zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel prowadzi swój oddział przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
3. Do zadań nauczycieli i innych pracowników przedszkola należy dbać o bezpieczeństwo dzieci:
  - 1) reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
  - 2) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola, powiadomić o tym fakcie dyrektora,
  - 3) zgłaszać do dyrektora wszelkie dostrzeżone zdarzenia, noszące znamiona przestępstwa, lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci,
  - 4) postępować zgodnie ze strategią działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci:
    - a) w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków,
    - b) w przypadku, gdy dziecko z przedszkola jest odbierane przez osobę nieupoważnioną,
    - c) w przypadku gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po

- godzinach urzędowania placówki,
- d)w przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest niedożywione, pozostawiane w domu bez opieki, zaniedbane,
  - e)w przypadku, gdy wychowawca znajduje na terenie przedszkola substancję przypominającą wyglądem narkotyk,
  - f)w przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko może być wykorzystywane seksualnie, może wobec niego być stosowana przemoc fizyczna lub psychiczna.

## §12

1.Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

2.Do zadań nauczycieli należy:

- 1) realizować obowiązki związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczo-opiekuńczą i dydaktyczną, 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 dla każdego człowieka,
- 5)dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6)współdziałać z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w celu:
  - a)poznania i ustalania potrzeb rozwojowych u dzieci,
  - b)ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
  - c)włączania rodziców w działalność przedszkola,
- 7)planować i prowadzić pracę wychowawczo-dydaktyczną i odpowiadać za jej jakość:
  - a)prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b)eliminować przyczyny niepowodzeń dzieci,
  - c)inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 8)prowadzić obserwację pedagogiczną, mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 9)prowadzić diagnozę pedagogiczną zakończoną analizą i oceną dojrzałości szkolnej oraz przekazywać rodzicom pisemną Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej,
- 10)wyłaniać dzieci do pracy indywidualnej, opracowywać indywidualny program wspomagania i korygowania rozwoju dziecka,
- 11)przedstawiać Radzie Pedagogicznej i rodzicom osiągnięcia dziecka,
- 12)współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną, logopedyczną
- 13)prowadzić dokumentację frekwencji dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3.Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1)zebrania ogólne,
- 2)zebrania grupowe,
- 3)konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem, specjalistami,
- 4)zajęcia otwarte,



- 5)uroczystości i imprezy,
- 6)spotkania okolicznościowe,
- 7)gazetka informacyjna dla rodziców,
- 8)strona internetowa przedszkola.

4.Każdemu pracownikowi powierza się określony zakres obowiązków:

#### **1)SEKRETARKA**

- a)prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników przedszkola,
- b)kierowanie zespołem pracowników obsługi przedszkola,
- c)dbanie o terminowość przeprowadzanych obowiązkowych badań i szkoleń pracowników,
- d)dbanie o terminowość przeglądów technicznych budynku i jego urządzeń,
- e)prowadzenie ewidencji wychowanków,
- f)przygotowywanie pism, dokumentów,
- g)prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
- h)dbanie o zabezpieczanie pieczęci i dokumentacji.

#### **2)INTENDENT**

- a)zaopatrzenie przedszkola w żywność zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b)sporządzanie jadłospisów,
- c)nadzorowanie sporządzania posiłków,
- d)prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e)rozliczanie odpłatności za wyżywienie w/g ustalonej stawki żywieniowej oraz opłaty za czas pobytu dziecka w przedszkolu poza czasem, za który rodzice nie ponoszą kosztów
- f)terminowe rozliczanie finansów,
- g)przestrzeganie kosztów żywienia wg stawki dziennej,
- h)organizowanie i nadzorowanie pracy pracowników pionu kuchennego oraz pracy konserwatora, stróży i palaczy centralnego ogrzewania,
- i)prowadzenie magazynu opału
- j)przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż.,
- k)dbanie o mienie i dobre imię przedszkola,
- l)wykonywanie innych poleceń czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

#### **3)POMOC WYCHOWAWCZA**

- a)pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
- b)opiekowanie się dziećmi na terenie przedszkola, podczas spacerów i wycieczek,
- c)dbanie o czystość pościeli, przygotowywanie leżaków i sprzątanie ich,
- d)przestrzeganie przepisów pracowniczych, zwłaszcza bhp i ppoż.,
- e)dbanie o mienie i dobre imię przedszkola,
- f)wykonywanie innych poleceń czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

#### **4)WOŻNA ODDZIAŁOWA**

- a)dbanie o czystość wyznaczonych pomieszczeń i stan wyposażenia,
- b)wydawanie posiłków podopiecznym w warunkach zgodnych z przepisami sanitarnymi,
- c)pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych,
- d)opiekowanie się dziećmi podczas spacerów i wycieczek,
- e)dbanie o mienie i dobre imię przedszkola,
- f)przestrzeganie przepisów pracowniczych, zwłaszcza bhp i ppoż. wykonywanie innych poleceń czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy przedszkola.

## **5)KUCHARKA**

- a)przyszydzanie zdrowych i zgodnych z zasadami higieny posiłków,
- b)wdrażanie i posługiwanie się systemem HACCP,
- c)przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru i racjonalne ich zużycie,
- d)utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego oraz czystości pomieszczeń kuchennych,
- e)prowadzenie magazynu podręcznego,
- f)branie udziału w ustalaniu jadłospisu,
- g)przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż.,
- h)dbanie o mienie i dobre imię przedszkola,
- i)wykonywanie innych poleceń i czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

## **6)POMOC KUCHARKI**

- a)pomaganie kucharce w przygotowywaniu posiłków,
- b)wdrażanie i posługiwanie się systemem HACCP,
- c)utrzymywanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych,
- d)pomoc intendentce w zaopatrzeniu przedszkola w żywność,
- e)utrzymywanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego,
- f)przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż.,
- g)dbanie o mienie i dobre imię przedszkola,
- h)wykonywanie innych poleceń i czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

## **7)KONSERWATOR/ STRÓŻ/ PALACZ CENTRALNEGO OGRZEWANIA**

- a)pilnowanie mienia przedszkolnego, dbanie o jego stan, wykonywanie drobnych napraw,
- b)dbanie o czystość, stan i bezpieczeństwo wokół budynku przedszkolnego,
- c)dbanie o zapewnienie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach przedszkola,
- d)przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p.poż.,
- e)wykonywanie innych poleceń i czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy w przedszkolu.

## **VI.WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOŁA**

### **§13**

1.Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2.W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku i wobec którego spełnione są następujące przesłanki:

- 1)oboje rodzice pracują
- 2)dziecko zgłasza potrzeby fizjologiczne
- 3) dziecko w miarę samodzielnie spożywa posiłki.

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

4.Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci niepełnosprawne, których niepełnosprawność nie jest przeszkodą do funkcjonowania w budynku przedszkola.

5.Dziecko w wieku 6 i 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

6.Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.

7.Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której

dziecko mieszka, o spełnianiu bądź niespełnianiu przez dziecko obowiązku w przedszkolu.  
8.Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 4, są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
- 9.Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

1)Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu.

10.Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1)właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-opiekuńczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2)szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3)ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 4)poszanowania godności osobistej,
- 5)poszanowania własności,
- 6)opieki i ochrony,
- 7)partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 8)akceptacji jego osoby.

11.Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.

12.Rekrutacja dzieci odbywa się na zasadach określonych w "Regulaminie rekrutacji dzieci do Przedszkola Publicznego Nr 2 w Radlinie", który jest Załącznikiem nr 1 do niniejszego Statutu i stanowi jego integralną część.

13.Osoby nie będące obywatelami polskimi korzystają z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.

14.Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, może podjąć decyzję o skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, dziecka, którego nie dotyczy obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadku nieusprawiedliwionego i nieuregulowanego zalegania z odpłatnością za przedszkole do końca miesiąca, do którego opłata jest przypisana. W przypadku dziecka realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, przedszkole zapewnia wypełnienie obowiązku w podstawowym zakresie.

## **VI.POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 14**

1.Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli i pracowników administracji i obsługi oraz rodziców i wychowanków.

2.Przedszkole prowadzi dokumentację pedagogiczną, którą stanowią:

- 1)dzienniki zajęć poszczególnych grup,
- 2)arkusze obserwacji dziecka,
- 3)plan współpracy z rodzicami,
- 4)dzienniki zajęć dodatkowych,
- 5)protokolarz rad pedagogicznych.

3.Zasady prowadzenia przez przedszkole gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4.Przedszkole prowadzi stronę internetową: [www.pp2.radlin.pl](http://www.pp2.radlin.pl) oraz posiada adres elektroniczny: pp2@radlin.eu

5.Przedszkole współpracuje ze szkołami wyższymi, ośrodkami doskonalącymi nauczycieli, instytucjami dbającymi o dobro wychowanka i jego rodziny.

6.Przedszkole współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej, przygotowując posiłki dla jego podopiecznych, na odrębnych zasadach.

## § 15

1.Tekst jednolity został opracowany na podstawie:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458, z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. Nr 173, poz. 1072)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. Nr 175, poz. 1086)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr 19, poz. 167)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. Nr 214, poz. 1579)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (ost. zm. z dnia 14 marca 2007r.: Dz. U. Nr 35, poz. 222)

Ustawa o systemie oświaty (art. 60) z dnia 7 września 1991r. Tekst jednolity : Dz.U.z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami z uwzględnieniem ustawy z dnia 11 kwietnia 2007r.

Ustawa o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz.U.Nr 80, poz. 542)

2.Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 11.02.2013 r.