

STATUT
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
NR 3
W RADLINIE

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Nazwa Przedszkola brzmi:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 3 W RADLINIE.

2. Siedziba przedszkola znajduje się w Radlinie przy ulicy Mariackiej 1.
3. Organem prowadzącym przedszkola jest Gmina Radlin.
4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty.
5. Przedszkole jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy
6. Ustalona nazwa przedszkola jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach:

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 3 W RADLINIE

44-310 Radlin, ul. Mariacka 1
(032) 7292349
Reg. 27 15 10604

7. Na tablicy urzędowej używa się nazwy :
Przedszkole Publiczne Nr 3 w Radlinie

Rozdział II

Cele i zadania przedszkola

§ 2

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1991r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2004r. Nr 256,poz.2572 późniejszymi zmianami) oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w szczególności:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;

- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Z powyższych celów wynikają zadania, które przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
- 8) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
- 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
- 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 14) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
- 15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

STATUT
Przedszkola Publicznego Nr 3
w Radlinie

- 3.** Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
- 4.** Zajęcia dodatkowe mogą być realizowane w oparciu o programy autorskie zatwierdzone w trybie przewidzianym przepisami prawa.
- 5.** Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalony jest w planach pracy przedszkola.
- 6.** Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody, formy i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiska, warunków lokalowych:
 - 1)** zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola. Grupa dzieci wychodząca poza teren przedszkola musi mieć przynajmniej dwóch opiekunów,
a/zasady zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w czasie wycieczek określa *Regulamin Wycieczek Przedszkola Publicznego nr 3 w Radlinie* opracowany na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2)** zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
 - 3)** przestrzega obowiązujących przepisów BHP i Ppoż. ,
 - 4)** zapewnia opiekę psychologiczno – pedagogiczną. Zatrudnia nauczyciela logopedę.
- 7.** Formy indywidualnej opieki nad dzieckiem, któremu z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami i Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
- 8.** Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważniona przez nich osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo .

Rozdział III **Organy przedszkola**

§ 3

1. Organami przedszkola są:

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

Dyrektor przedszkola – kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli, pracowników obsługi i pracowników administracji.

2. Dyrektor przedszkola w ramach swoich zadań:

- 1)** kieruje bieżącą działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2)** sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3)** koordynuje opiekę nad dziećmi,
- 4)**skreślony
- 5)**skreślony
- 6)** gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 7)** przygotowuje arkusz organizacyjny przedszkola i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
- 8)** przewodniczy Radzie Pedagogicznej i odpowiada za realizację jej uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących,
- 9)** wstrzymuje uchwały Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
- 10)** dysponuje środkami finansowymi przedszkola i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
- 11)** planuje i odpowiada za realizację planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami.
- 12)** organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola.
- 13)** współpracuje z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi.

STATUT
Przedszkola Publicznego Nr 3
w Radlinie

- 14) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
- 15) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej i Radzie Rodziców informację o realizacji planu nadzoru, o którym mowa w pkt 12.
- 16) kieruje polityką kadrową przedszkola, zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 17) przyznaje nagrody, udziela kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- 18) podejmuje decyzje o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- 19) zapewnienia pracownikom właściwe warunki pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, BHP, P.poż. .
- 20) odpowiada za stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju.
- 21) koordynuje współdziałania organów przedszkola, zapewnienia im możliwość swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymianę informacji między nimi.
- 22) współdziała z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.
- 23) prowadzi dokumentację kancelaryjną – archiwalną i finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Wicedyrektor przedszkola

1. Osoba , której powierzono to stanowisko, wykonuje zadania zgodnie z ustalonym w statucie przedszkola podziałem kompetencji.
 - a) pełni rolę zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności ,
 - b) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym .
2. Odpowiada jak każdy nauczyciel , służbowo przed dyrektorem przedszkola, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym placówkę za :
 - a) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - b) bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne przedszkola podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy ,
 - c) stan sprawności technicznej / usuwanie zagrożeń / bazy lokalowej w przydzielonych grupach .
3. Powierzenie funkcji wicedyrektora i odwołanie z niej dokonuje dyrektor przedszkola , po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

4. Rada Pedagogiczna – jest organem kolegialnym przedszkola:

STATUT
Przedszkola Publicznego Nr 3
w Radlinie

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, mogą brać udział osoby nie będące członkami rady- w charakterze doradcy lub konsultanta
2. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał, lub w miarę bieżących potrzeb.
5. Przewodniczący lub lider prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
6. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
 - a) Dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Organ prowadzący

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) przygotowanie projektu statutu przedszkola,
- b) opracowanie programu rozwoju placówki,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i programów autorskich,
- d) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy,
- e) zatwierdzenie programu wychowawczo- dydaktycznego
- f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) przyjęcie lub skreślenie dziecka z listy przedszkolaków w trakcie roku szkolnego,
- b) projekt planu finansowego, wniosków o nagrody i wyróżnienia, program szkoleń pracowników,
- c) organizację pracy placówki,
- d) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
- e) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z Harmonogramem.

10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby jej członków,
11. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia Rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.
13. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
14. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
15. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor przedszkola, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia – Gmina Radlin jako organ prowadzący. W innych przypadkach stosuje się przepisy prawa zawarte w Kodeksie Pracy i Kodeksie Prawa Administracyjnego.

5. Rada Rodziców- jest organem społecznym przedszkola reprezentującym ogół rodziców wychowanków przedszkola.

- 1) W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - co najmniej 7 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców wychowanków j placówki;
 - Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
- 3) Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów przedszkola, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór

STATUT
Przedszkola Publicznego Nr 3
w Radlinie

pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

4) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego przedszkola obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do wychowanków, realizowanego przez nauczycieli,
- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do wychowanków, nauczycieli i rodziców;
- c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania przedszkola,
- d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
- e) w celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

6.Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola , który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji

7. Zasady rozstrzygania sporów pomiędzy organami przedszkola są zgodne z Procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Przedszkolu Publicznym nr 3 w Radlinie.

8. Wszelkie spory między organami przedszkola, uwzględniając zakresy Kompetencji tych organów , a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia – Gmina Radlin jako organ prowadzący .W innych przypadkach stosuje się przepisy prawa zawarte w Kodeksie Pracy i Kodeksie Prawa Administracyjnego.

Rozdział IV **Organizacja Przedszkola**

§ 4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci tego samego wieku oraz oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

2. Przedszkole jest wieloddziałowe.

3. Ilość oddziałów uzależniona jest od liczby dzieci zgłoszonych do przedszkola oraz warunków lokalowych.

2. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych przedszkola może ulegać zmianie.

5. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) siedem sal wychowawczo – dydaktycznych dla dzieci;
 - 2) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 3) kuchnię;
 - 4) jadalnię;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) magazyny gospodarcze;
 - 7) szatnię dla dzieci młodszych i starszych;
 - 8) pomieszczenia sanitarne;
 - 9) pomieszczenie na leżaki;
 - 10) gabinet logopedyczny;

11) bibliotekę;

12) ogród przedszkolny z urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.

§ 6

1. Praca wychowawczo dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programu wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć dodatkowych w przedszkolu jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
około 15 minut dla dzieci w wieku 3 – 4 lat.
około 30 minut dla dzieci w wieku 5 – 6 lat.

4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy .

§ 7

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, zaopiniowany przez organ nadzorujący i zatwierdzony przez organ prowadzący przedszkole.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) Liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów.

2) Liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych.

3) Ogólną liczbę godzin finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

4) Liczbę godzin zajęć dodatkowych finansowanych przez organ prowadzący.

§ 8

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców i środowiska.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 9

1. Przedszkole czynne jest od 5.30 do 17.30 , od poniedziałku do piątku.
Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
2. Terminy przerw w pracy ustala organ prowadzący przedszkola na wniosek dyrektora przedszkola i Rady Pedagogicznej.
3. W okresie szkolnych ferii zimowych, wiosennych oraz dni wolnych od pracy odpowiednio do zmniejszonej liczby wychowanków , dyrektor przedszkola ma prawo do zmniejszenia liczby oddziałów- łączenie oddziałów zbliżonych wiekowo. O dokonanych zmianach dyrektor ma obowiązek powiadomić organ prowadzący przedszkole.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, ustala organ prowadzący.
5. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.
 - 1) Dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają z trzech posiłków:
 - a/ śniadania
 - b/ obiadu
 - c/ podwieczorku.
 - 2) Istnieje możliwość korzystania z dwóch posiłków przy pobycie dziecka do 7 godzin dziennie.
6. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez MEN;
7. Dzieci mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych
 - a/ rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależą od

- wyboru rodziców ;
b/ zajęcia dodatkowe są w całości finansowane przez rodziców.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 10

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Liczba pracowników uzależniona jest od stopnia organizacyjnego i potrzeb przedszkola.
3. Zasady zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Każdemu pracownikowi dyrektor określa zakres obowiązków . Szczegółowy zakres zadań dyrektora określa § 3 .
5. Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych Pracowników.
6. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli z kwalifikacjami pedagogicznymi do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
 - 1) Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującym programem nauczania i wychowania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
 - 2) Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
 - a) nie pozostawia grupy dzieci bez opieki przez wychodzenie z sali lub innego miejsca zabaw.
 - b) przestrzega, aby dzieci nie wchodziły do pomieszczeń przeznaczonych dla personelu.
 - c) kontroluje stan sprzętu i narzędzi terenowych, usuwa wszelkie braki w miejscu, w którym przebywają dzieci.
 - d) przestrzega praw dziecka zawartych w Konwencji Praw Dziecka ONZ
 - 3) Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - a) Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.
 - b) Wspieranie rozwoju psychicznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.

STATUT
Przedszkola Publicznego Nr 3
w Radlinie

- c) Prowadzenie obserwacji i diagnozy pedagogicznej mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.
 - d) Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
 - e) Współpraca ze specjalistami świadczonymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
 - f) Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - g) Dbłość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń.
 - h) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci.
 - i) Współdziałanie 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.
 - j) Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - k) Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
 - l) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
 - m) Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
 - n) Realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, a wynikających z bieżącej działalności placówki.
- 4) Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:**
- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączenia ich w działalność przedszkola.
- 5) Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.**

STATUT
Przedszkola Publicznego Nr 3
w Radlinie

7. Zakresy obowiązków pracowników nie będących nauczycielami.

1) Do zadań intendenta należy:

- a) Zaopatrywanie przedszkola w żywność i sprzęt.
- b) Sporządzanie jadłospisów.
- c) Nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji żywnościowych dzieciom i personelowi.
- d) Sprawowanie opieki nad całością pomieszczeń i sprzętu przedszkola.
- e) Prowadzenie dokumentacji związanej z żywieniem dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- f) Prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- g) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

2) Do zadań kucharki należy:

- a) Punktualne przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków.
- b) Przyjmowanie produktów z magazynu, kwitowanie ich odbioru w raportach żywieniowych i dbanie o racjonalne ich zużycie.
- c) Prowadzenie magazynu podręcznego.
- d) Utrzymanie w stanie używalności powierzonego sprzętu kuchennego.
- e) Branie udziału w sporządzaniu jadłospisu.
- f) Podnoszenie wiedzy z zakresu żywienia dzieci w przedszkolu.
- g) Przestrzeganie zasad technologii i estetyki oraz przepisów higieniczno – sanitarnych, dyscypliny pracy, BHP i ppoż.
- h) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

3) Do zadań pomocy kuchennej należy:

- a) Pomaganie kucharce w przyrządzeniu posiłków.
- b) Utrzymanie w czystości kuchni, sprzętu i naczyń kuchennych.
- c) Podnoszenie wiedzy z zakresu żywienia dzieci w przedszkolu.
- d) Doraźne zastępowanie kucharki w przypadku jej nieobecności.
- e) Odpowiedzialność materialna za naczynia i sprzęt znajdujący się w kuchni.
- f) Przestrzeganie zasad BHP i ppoż. oraz dyscypliny pracy.

STATUT
Przedszkola Publicznego Nr 3
w Radlinie

- g) Utrzymanie w czystości piwnic.
- h) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

4) Do zadań pomocy wychowawcy należy:

- a) Spełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do dzieci.
- b) Wspólne z nauczycielką organizowanie pobytu dzieci na podwórku, wychodzenie na spacery i wycieczki, dbanie o bezpieczeństwo dzieci.
- c) Pomaganie nauczycielce w przygotowaniu pomocy do zajęć.
- d) Pomaganie woźnej oddziałowej w przygotowaniu leżaków do odpoczynku.
- e) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z organizacji pracy w placówce.

5) Do zadań woźnych oddziałowych należy:

- a) Utrzymanie w czystości przydzielonych pomieszczeń.
- b) Systematyczne mycie okien, pranie ręczników, firan obrusów, ubranek dla lał, podlewanie kwiatów, trzepanie dywanów.
- c) Estetyczne podawanie posiłków dzieciom.
- d) Rozdawanie właściwych porcji dzieciom według ilości podanej do kuchni.
- e) Pomoc przy karmieniu młodszych dzieci.
- f) Pomoc nauczycielowi w opiece nad dziećmi zwłaszcza podczas spacerów, wycieczek, zajęć w ogrodzie przedszkolnym, konkursów.
- g) Pomoc dzieciom przy korzystaniu z toalety.
- h) Udział w przygotowaniu pomocy do zajęć.
- i) Pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających.
- j) Odpowiednie zabezpieczenie produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości.
- k) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z organizacji pracy w placówce.

6) Do zadań konserwatora należy:

- a) Nadzór nad całym obiektem.
- b) Utrzymanie w czystości ogrodu, obejścia przedszkola i piwnicy.
- c) Naprawa sprzętu i pomocy dydaktycznych.
- d) Usuwanie drobnych awarii.
- e) Odpowiedzialność materialna za powierzony sprzęt, narzędzia i materiały.

STATUT
Przedszkola Publicznego Nr 3
w Radlinie

- f) Wywieszanie flagi państwowej w dniu poprzedzającym święta i uroczystości.
- g) Usuwanie liści, śniegu i innych zanieczyszczeń (w zależności od pory roku) oraz utrzymywanie w czystości w obejściu przedszkola (zimą posypywanie chodnika piaskiem).
- h) Wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z organizacji pracy w placówce.

7) Do zadań dozorczy nocnego należy:

- a) Codzienna kontrola zabezpieczenia przed pożarem, kradzieżą.
- b) Zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia placówki
- c) Zgłaszanie dyrektorowi lub konserwatorowi poważnych usterek.
- d) Podejmowanie doraźnych ,niezbędnych działań dla zabezpieczenia placówki przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń.
- e) Alarmowanie odpowiednich służb oraz dyrektora przedszkola w przypadku stanu zagrożenia mienia.
- f) W okresie zimowym usuwanie śniegu i zlodowaceń przed opuszczeniem placówki w godzinach porannych.
- g) Przestrzeganie przepisów BHP, P.poż. oraz dyscypliny pracy.
- h) Dozorcę obowiązuje zakaz wprowadzania na teren przedszkola osób postronnych, bądź pracowników po godzinach pracy.
- i) Wykonywanie innych czynności wynikających z organizacji pracy placówki a zleconych przez dyrektora.

§ 11

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - 1) jednego nauczyciela w przypadku 5 – 6 godzinnego czasu pracy oddziału,
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 6 – godzinnego czasu pracy oddziału.
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

Rozdział VI

Rodzice

§ 12

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) Przestrzegania niniejszego statutu.
- 2) Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce.
- 3) Respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Przedszkola.
- 4) Osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez siebie osobę ,zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 5) Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
- 6) Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- 7) Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określa drogi jego indywidualnego rozwoju.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale.
- 2) Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.
- 3) Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
- 4) Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
- 5) Wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa- Radę Rodziców.
- 6) Pobytu z dzieckiem w grupie w fazie adaptacji.

4. Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora.

5. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.
6. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) Zebrania ogólne
 - 2) Zebrania grupowe
 - 3) Konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, psychologiem, logopedą.
 - 4) Urządzanie „dni otwartych” w przedszkolu (terminarz wg wyboru rodziców ustalonego na zebraniach grupowych)
 - 5) Zajęcia otwarte
 - 6) Kąciki dla rodziców
 - 7) Gazetki tematyczne, informacyjne, pedagogiczne dla rodziców
 - 8) Skrzynka wniosków, porad, pochwał i skarg.

Rozdział VIII

Wychowankowie przedszkola

§ 13

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.
 - 1) Od 1 września 2004 r. dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej w przedszkolu albo w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole.
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. Dziecko w przedszkolu ma zagwarantowane wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
 - 1) Właściwie zorganizowany proces opiekuńczo – wychowawczo – dydaktyczny zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Szacunek dla wszystkich jego potrzeb, życzliwe, podmiotowe traktowanie, ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej.
 - 3) Poszanowanie jego godności osobistej.

STATUT
Przedszkola Publicznego Nr 3
w Radlinie

- 4) Poszanowanie wolności.
 - 5) Zapewnioną opiekę i ochronę.
 - 6) Akceptację jego osoby.
 - 7) Partnerską rozmowę na każdy temat.
4. Zasady rekrutacji dzieci do przedszkola
- 1) Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę dostępności.
 - 2) Do przedszkoli w pierwszej kolejności przyjmowane są:
 - a) dzieci 6 – letnie,
 - b) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci,
 - c) matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności,
 - d) dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych (rozporządzenie MEN z dnia 27.08.2001r.; D.U. 97/2001),
 - e) dzieci, których wyżywienie refundowane jest ze środków OPS,
 - f) dzieci obydwojga rodziców pracujących.
 - 3) Podstawą zapisu dziecka do przedszkola jest wypełnienie i złożenie w przedszkolu ,w terminie od 1 marca do 15 kwietnia , karty zgłoszenia dziecka do Przedszkola Publicznego nr 3 w Radlinie.
 - 4) W przypadku, gdy liczba zgłoszeń dzieci do przedszkola przekracza liczbę miejsc, o przyjęciu dziecka decyduje Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora przedszkola.
 - 5) W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi:
 - a) Dyrektor przedszkola ,
 - b) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - c) Przedstawiciel Rady Rodziców,
 - d) Przedstawiciel organu prowadzącego.
 - e) Decyzje Komisji Kwalifikacyjnej są protokołowane.
 - f) Akta Komisji Kwalifikacyjnej łącznie z kartami zgłoszeń dziecka przechowywane są w kancelarii przedszkola.
 - 6) Wykaz dzieci przyjętych do przedszkola podaje się do wiadomości rodziców w wyznaczonym miejscu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
 - 7) Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się za zgodą dyrektora w przypadku zwolnienia się miejsca.
 - 8) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola może skreślić dziecko z listy wychowanków

- a) gdy rodzice zalegają z opłatami za wyżywienie (dzieci w wieku 3-5 lat)
 - b) gdy dziecko nie uczęszcza do przedszkola powyżej jednego miesiąca, a rodzice nie zgłoszą przyczyny nieobecności.
- 9) Dzieci 6-letnie, których rodzice zalegają z opłatą za wyżywienie, mogą być przesunięte do grupy bez wyżywienia.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: nauczycieli, rodziców, pracowników obsługi i administracji.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się:
 - 1) Odczytanie statutu na pierwszym zebraniu ogólnym z rodzicami.
 - 2) Odczytanie statutu na sierpniowej Radzie Pedagogicznej i spotkaniu z personelem administracyjno-technicznym w każdym nowym roku szkolnym.
 - 3) Wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń.
5. Zmian w statucie przedszkola może dokonać Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor przedszkola ogłasza tekst jednolity statutu po wprowadzeniu przez Radę Pedagogiczną trzech nowelizacji.
7. Po ogłoszeniu tekstu jednolitego traci ważność poprzedni statut.

**Tekst jednolity Statutu został zatwierdzony uchwałą
Rady Pedagogicznej
Przedszkola Publicznego Nr 3 w Radlinie**

W składzie:

**dyrektor- mgr Joanna Kostrzewa
wicedyrektor – mgr Małgorzata Stankiewicz -Mnich
nauczyciel – mgr E. Leśniewska
nauczyciel - mgr J.Prucnal
nauczyciel - mgr E. Szulik
nauczyciel - mgr G. Świdowska
nauczyciel – lic. M.Matuszyńska
nauczyciel – mgr A. Wawer
nauczyciel – mgr B.Nadskakulska
nauczyciel – mgr M Paszenda
nauczyciel – mgr K. Maślanka
nauczyciel - E. Kowol**

w dniu: 29 sierpień 2007 roku

Traci moc Statut Przedszkola Publicznego nr 3 w Radlinie
z 29 sierpnia 2003 roku

Podstawy prawne do opracowania statutu:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 ze z zmianami) w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola szkoły podstawowej i gimnazjum.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 30 czerwca 1999r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 67 z 1999r. poz.753).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2001r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. NR 97 z 2001r.).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2008r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wychowania przedszkolnego (Dz. U. z dnia 15 stycznia 2009 Nr 4 poz. 17).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami .).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 7 października 2009r. w sprawie sprawowania nadzoru pedagogicznego (na podst. art. 35 ust.6 z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
8. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych (Dz. U. z 2007 r. Nr 157, poz. 1100).

Aneks nr 1

Uchwała nr 3 Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2008r.

1. W rozdziale VIII §13 ust. 1. 1. dodaje się podpunkt a) w brzmieniu :
„ W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności co najmniej 50% w okresie 1 miesiąca dziecko nie spełnia obowiązku szkolnego”.
2. W rozdziale VIII § 13 ust. 4 .2.a zmienia się brzmienie :
„ dzieci 5 i 6 letnie”
- 3.W rozdziale VI § 12 ust. 1.4 zmienia się brzmienie :
„Osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez Upoważnioną przez siebie osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo”.

Aneks nr 2

Uchwała nr 2 Rady Pedagogicznej z dnia 28.08.2009r.

1. W rozdziale II § 2 cele i zadania przedszkola:

zgodne z nową podstawą programową z dnia 23 grudnia 2008r.

2. W rozdziale VIII § 13 ust. 1 pkt 1) zmienia się brzmienie :

- a. Od 1 września 2009 r. dziecko w wieku 5 lat ma prawo do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu, dziecko w wieku 6 lat może odbyć roczne przygotowanie do podjęcia nauki szkolnej w przedszkolu a decyzję w tej sprawie podejmuje jego rodzice