

STATUT

PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W RADYMNIE

Na podstawie art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.z 2017 r., poz.59) oraz na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 6/2017 z dnia 27.11.2017r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole Samorządowe zwane dalej „Przedszkolem” jest przedszkolem publicznym.
2. Siedziba Przedszkola znajduje się w Radymnie przy ul. Kazimierza Wielkiego 4.
3. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miejska Radymno, ul. Lwowska 20, 37-550 Radymno
4. Przedszkole jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej.
5. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Przedszkole używa pieczęci zawierającej nazwę w pełnym brzmieniu:
Przedszkole Samorządowego
37-550 Radymno
ul. Kazimierza Wielkiego 4
tel. 16 628-13-59
NIP 792-22-73-951, REGON 180642285
7. Przedszkolu może być nadane imię przez organ prowadzący, na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. o systemie oświaty ((Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.); Na podstawie art.102 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59) i rozporządzeń wykonawczych do tych Ustaw.
2. Uchwał Rady Miejskiej w Radymnie
3. Niniejszego statutu uchwalonego przez Radę Pedagogiczną.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana

jest przez:

- a) Miasto Radymno
- b) rodziców w formie opłat za pobyt w przedszkolu w czasie przekraczającym podstawę programową oraz opłat za wyżywienie dziecka

Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 4

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju każdego dziecka,
- 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 3) zapewnienie dzieciom pełnej opieki, dbałość o ich bezpieczeństwo oraz zaspakajanie ich potrzeb zgodnie z warunkami Przedszkola,
- 4) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane do Przedszkola,
- 5) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, promowanie zachowań prozdrowotnych,

2. Do zadań Przedszkola należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w czterech obszarach rozwojowych dziecka: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju, wspierających indywidualność lub oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;
- 5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
- 6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;
- 7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;
- 8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie

rozwoju dziecka;

- 9) organizowanie zajęć umożliwiających samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające się z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, moda, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;
- 12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 13) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami- umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.

3. Przedszkole może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Przedszkole realizuje zadania z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

- a) Przedszkole dba o opiekę nad dziećmi zapewniając im pełną obsadę pracowników pedagogicznych i obsługi technicznej, zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący i Kuratorium Oświaty
- b) Przedszkole wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
 - zatrudnia kadre pedagogiczną zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami,
 - zatrudnia specjalistów zgodnie z arkuszem organizacyjnym przedszkola, uwzględniającym potrzeby dzieci i możliwości przedszkola,
 - współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej,
 - realizuje wybrany program wychowania i nauczania,
 - stosuje formy i metody pracy rozwijające u dzieci radość poznawania, rozbudzające ciekawość i chęć badania i eksperymentowania.
- c) Przedszkole zapewnia rodzicom:
 - przekazywanie pełnej i rzetelnej informacji o postępach dziecka, uzgadnianie kierunków i zakresu działań programowo- wychowawczych,
 - pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej
 - wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka,
 - uczestniczenie w wykładach, warsztatach, zajęciach otwartych,

§ 5

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie pobytu dzieci w przedszkolu oraz w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole poza terenem przedszkola zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę od momentu odebrania dziecka od rodziców (prawnych opiekunów) do momentu oddania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom).

- a) Dyrektor Przedszkola powierza dzieci opiece nauczycieli, zgodnie z arkuszem organizacyjnym na dany rok szkolny. Pracę nauczyciela wspomagają pracownicy obsługi.
 - b) Dziecko przebywające w Przedszkolu oraz w trakcie zajęć odbywających się poza przedszkolem jest pod opieką wyznaczonego nauczyciela, który odpowiada za jego bezpieczeństwo.
 - c) Nauczyciel jest zobowiązany do stałej kontroli sprzętu, zabawek i pomocy ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
 - d) Organizując wyjścia dzieci poza teren Przedszkola nauczyciel postępuje zgodnie z regulaminem wycieczek Przedszkola.
2. Podczas imprez i zajęć organizowanych dla dzieci i ich rodziców (prawnych opiekunów) opiekę nad dziećmi w tym czasie przejmują rodzice (prawni opiekunowie), a w przypadku ich nieobecności opiekę nad dziećmi nadal sprawują nauczyciele.
 3. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem, którego rodzice mają ustalone przez sąd rodzinny zasady kontaktów z dzieckiem, Przedszkole postępuje zgodnie z decyzją sądu, nie będąc stroną w sprawie.

§ 6

W Przedszkolu obowiązują następujące zasady przyprawiania i odbierania dzieci z Przedszkola:

- a) Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z sali lub ogrodu przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną przez nich osobę
- b) Przyprawianie dzieci do Przedszkola odbywa się w godzinach: od 6:30 do 8:30 lub w każdym innym czasie pracy Przedszkola z uwzględnieniem punktu c. Odbieranie dzieci z Przedszkola trwa do godziny 16.30 .
- c) W przypadku doraźnego, późniejszego przyprawiania dziecka do Przedszkola, rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek do godziny 9.00 powiadomić o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji,
- d) Nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka, u którego występują widoczne objawy chorobowe; nauczyciel może odstąpić od tej decyzji o ile rodzice (prawni opiekunowie) przedłożą zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola.
- e) W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych nauczyciel kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu odebrania dziecka z Przedszkola.
- f) Powiadomieni rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z Przedszkola.
- g) Osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z Przedszkola są rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów), mogące przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka,
- h) Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka z Przedszkola znajduje się w dokumentacji przedszkola.
- i) Dzieci odbierane są z sal od nauczycieli
- j) Nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub z innych względów - w opinii nauczyciela lub dyrektora - uniemożliwiającym zapewnienie dziecku bezpieczeństwa. W takim przypadku dyrektor lub nauczyciel kontaktuje się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. Dopuszcza się możliwość skorzystania z pomocy policji.
- k) W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) po zakończeniu zajęć w Przedszkolu i braku kontaktu z rodzicami dziecka, nauczyciel nadal pozostaje z dzieckiem. W przypadku długotrwałego oczekiwania na rodziców i braku z nimi kontaktu, nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
- l) Przedszkole ma prawo odmówić rodzicowi, wobec którego sąd wydał orzeczenie o ograniczeniu lub pozbawieniu władzy rodzicielskiej, odebranie dziecka z Przedszkola.

- m) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 7

Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole realizując roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne zgodnie obowiązującymi przepisami prawa,

ROZDZIAŁ III Organy Przedszkola

§ 8.

1. Organami przedszkola są:
 - a) dyrektor przedszkola,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) rada rodziców.
2. Rada pedagogiczna i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola wyłaniany jest w drodze konkursu przez organ prowadzący.
2. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji.
3. Kompetencje Dyrektora Przedszkola obejmują:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, którego celem jest zapewnienie wysokiej jakości pracy przedszkola,
 - c) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz tworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach (regulamin oceniania nauczyciela),
 - e) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu i Kuratorium Oświaty,
 - f) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - g) wstrzymywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
 - h) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - i) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Przedszkola,
 - k) organizowanie administracyjnej, w tym finansowej i gospodarczej obsługi Przedszkola,
 - l) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - m) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,

- n) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom zgodnie z wnioskiem zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
- o) podejmowanie decyzji o przyjęciu oraz skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
- p) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
- q) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- r) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- s) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- t) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Dyrektor Przedszkola:

1) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz ze Stowarzyszeniem SPOŁECZNIE AKTYWNI NA RZECZ ROZWOJU PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W RADYMNIE

- 2) stwarza warunki bezpiecznego pobytu dzieciom oraz pracownikom,
- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy Przedszkola oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
- 4) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Przedszkola,
- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Przedszkola.

5. Dyrektor Przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora Przedszkola zastępuje go nauczyciel Przedszkola wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
5. Inicjatorem zebrań Rady Pedagogicznej może być:
 - a) dyrektor,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) organ prowadzący,
6. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Termin zwołania Rady Pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed zebraniem.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa ustawa.

10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) przygotowanie projektu statutu przedszkola,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych,
 - c) uchwalanie regulaminu pracy Rady Pedagogicznej, regulaminu pracy,
 - d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
 - e) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. 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.
12. Rada Pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są większością głosów, w obecności, co najmniej 1/2 liczby jej członków
14. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszyć dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Przedszkola.
15. Rada Pedagogiczna może występować 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.
16. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w §10 pkt. 3.

§ 11

1. Rada Rodziców jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do Przedszkola.
2. Rada Rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Przedszkola.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Przedszkola.
4. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Przedszkola.
5. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora placówki do organu prowadzącego.
6. W celu wspierania statutowej działalności Przedszkola Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
7. Tryb wyboru Rady Rodziców przedstawia się następująco:
 - 1) Rodzice dzieci Przedszkola wybierają swoich przedstawicieli w sposób następujący:
 - a) w terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola zwoływane jest we wrześniu pierwsze zebrania rodziców dzieci Przedszkola
 - b) na zebraniu grupowym rodzice wybierają swoich przedstawicieli po 3 osoby z danego

oddziału.

- c) w wyborach, o których mowa w pkt. b), jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
- d) Dyrektor otwiera część zebrania poświęconą wyborom Rady Rodziców i przewodniczy jej do chwili wybrania przez ogół rodziców ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch członków komisji wyborczej, która przeprowadzi wybory. Przewodniczącym ani członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do Rady Rodziców.
- e) do zadań komisji należy:
 - przyjmowanie zgłoszeń kandydatur na członków Rady Rodziców
 - przygotowanie we współpracy z pozostałymi rodzicami kart do głosowania
 - nadzorowanie przebiegu głosowania
 - obliczenie głosów
 - ogłoszenie wyników głosowania.
- f) komisja przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród rodziców, którzy przybyli na pierwsze zebranie.
- g) tajne wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych przez rodziców, przy czym liczba kandydatów nie może być mniejsza niż trzy
- h) osoba kandydująca do Rady Rodziców musi wyrazić na to zgodę,
- i) głosowanie odbywa się na przygotowanych kartach do głosowania,
- j) na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów.
- k) w głosowaniu bierze udział tylko jeden rodzic danego ucznia.
- l) wyborca stawia znak „X” obok jednego, dwóch, trzech, nazwisk kandydatów, na których głosuje.
- m) głos uważa się za ważny, jeżeli na karcie do głosowania wyborca wskazał znakiem X jedną, dwie, trzy, osoby, na które głosuje.
- n) za wybranych do Rady Rodziców Przedszkola uważa się trzech pierwszych kandydatów, którzy uzyskali największe liczby głosów.
- o) w przypadku równej liczby głosów otrzymanych przez kandydatów (gdy ich liczba przekracza 3, o tym, któremu z nich przypada miejsce w Radzie Rodziców, rozstrzyga kolejna tura wyborów.
- p) kolejne tury wyborów przeprowadza ta sama komisja wyborcza na tym samym zebraniu.

2) Przebieg czynności, o których mowa w ust. 1), dokumentuje protokół sporządzony przez jednego z członków komisji wyborczej, a podpisany przez jej pełny skład.

3) Protokół z wyborów, o których mowa w ust. 2), Dyrektor przekazuje Przewodniczącemu nowej Rady Rodziców.

4) Pierwsze posiedzenie Rady Rodziców zwołuje Dyrektor Przedszkola w terminie do 15 października.

5) Dyrektor Przedszkola otwiera pierwsze posiedzenie Rady Rodziców i przewodniczy mu do chwili wybrania przez ogół członków Rady Rodziców ze swego grona przewodniczącego zebrania, który kieruje dalszą częścią obrad.

6) Rada Rodziców konstituuje się zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.

§ 12

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.

§ 13

Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§ 14

1. Burmistrz Miasta Radymna wyznacza nauczyciela do zastępowania dyrektora Przedszkola na czas jego nieobecności.
2. Funkcję określoną w pkt. 1 pełni nauczyciel, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia podczas nieobecności dyrektora.
3. Do kompetencji w/w nauczyciela, w przypadku nieobecności dyrektora placówki należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - c) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
 - d) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż.,
 - e) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
 - f) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - g) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami inne na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektora. z

ROZDZIAŁ IV Organizacja przedszkola

§ 15

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. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz programy dopuszczone do realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Programy do realizacji na dany rok szkolny dopuszcza dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Godzina zajęć w Przedszkolu trwa 60 minut.
6. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, które uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - a) Za prowadzenie zajęć dodatkowych przedszkole nie pobiera od rodziców dodatkowych opłat.
 - b) W zajęciach dodatkowych mogą brać udział wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola.
 - c) Za bezpieczeństwo dzieci na zajęciach dodatkowych odpowiada osoba prowadząca zajęcia.
 - d) Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych

w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. z 14 kwietnia 1992 r.

7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) dla dzieci w wieku 3-4 lata – około 15 minut,
 - b) dla dzieci w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
9. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo- dydaktyczno- wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
10. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach: 6.30 - 7.00 ; 15.00 -16.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z Przedszkola.
11. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
12. W okresach niskiej frekwencji dzieci(ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor Przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie czyli nie więcej niż 25 dzieci.
13. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z Zasadami Organizacji Wycieczek.
14. W Przedszkolu nie organizuje się zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
15. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 16

1. W przedszkolu może funkcjonować do 5 oddziałów.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Arkusz organizacji pracy przedszkola, zaopiniowany, uchwalony przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor przekazuje do zatwierdzenia do organu prowadzącego w terminie określonym w rozporządzeniu..
4. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
 - a) Do Przedszkola przyjmowane są dzieci zdrowe, a w przypadku chorób przewlekłych, dzieci nie wymagające zabiegów leczniczych w czasie pobytu w Przedszkolu i nie stanowiące zagrożenia dla innych dzieci i pracowników Przedszkola.
 - b) Rodzice mają obowiązek wypełnić kartę informacyjną o sposobie postępowania z dzieckiem w razie wypadku.
 - c) Dzieci czasowo niesprawne np. unieruchomione gipsem, mogą przychodzić do Przedszkola po uzyskaniu pisemnej zgody lekarza.
 - d) Nauczycielom i innym pracownikom Przedszkola nie wolno podawać dzieciom leków z wyjątkiem leków ratujących zdrowie, zleconych przez lekarza za pisemną zgodą rodziców
 - e) W przypadku zachorowania dziecka, nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie rodzica (prawnego opiekuna), który powinien, jak najszybciej odebrać dziecko z Przedszkola. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma prawo wezwać karetkę pogotowia.
 - f) Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Lekarz przejmuje odpowiedzialność za życie i zdrowie

dziecka. Jeżeli rodzic nie zjawia się, z dzieckiem do szpitala jedzie nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica. Dziecka nie można zostawić samego.

- g) W przypadku długotrwałej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą, rodzice zobowiązani są do przedłożenia Dyrektorowi zaświadczenia lekarskiego, informującego, że dziecko nie może uczęszczać do Przedszkola.
 - h) Rodzice zobowiązani są do informowania nauczycieli o każdorazowej zmianie numerów telefonów kontaktowych
5. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami dostosowanymi do wieku dzieci.
 6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
 7. Nauczyciel w rozkładzie dnia musi przewidzieć czas na: zajęcia programowe, twórczą aktywność dzieci, gry i zabawy ruchowe, pracę indywidualną, pobyt na świeżym powietrzu, odpoczynek i posiłki.

§ 17

1. Przedszkole jest czynne przez okres nauki szkolnej i w zależności od potrzeb prowadzi dyżury w okresie wolnym od zajęć szkolnych
 - a) ferie zimowe, świąteczne
 - b) ferie letnie, wakacje.
2. Dodatkowe informacje o organizacji pracy Przedszkola w czasie przerw:
 - a) w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych w przypadku mniejszej ilości dzieci w Przedszkolu organizuje się dyżur, (przynajmniej 10 dzieci)
 - b) podczas dyżuru dopuszcza się możliwość łączenia grup, z zastrzeżeniem, że liczebność łączonej grupy nie powinna przekraczać 25 dzieci,
 - c) podczas dyżuru nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi lub wykonują czynności zlecone przez dyrektora Przedszkola; mogą wykorzystywać urlop wypoczynkowy,
 - d) przerwy w pracy Przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzenie prac poprawiających warunki bezpieczeństwa, prac modernizacyjnych, remontowych oraz okresowych czynności, które nie mogą być wykonywane podczas pobytu dzieci w przedszkolu.
3. Dzienny czas pracy przedszkola jest ustalony zgodnie z potrzebami środowiska przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola i Radą Rodziców.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.30 do 16.30 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

§ 18

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji Narodowej. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się w godzinach od 7.00 do 12.00.
2. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w Przedszkolu i odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników ustalane są przez organ prowadzący:
 - a) Przedszkole posiada własną kuchnię i organizuje dla dzieci trzy posiłki dziennie: śniadanie, obiad, podwieczorek.
Koszty wyżywienia (tj. wsad do kotła) dziecka pokrywane są w pełni przez rodziców bądź opiekunów.
 - b) Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z posiłków na zasadach określonych przez organ prowadzący,
 - c) Rodzice lub prawni opiekunowie wnoszą opłaty za wyżywienie dzieci z góry za każdy miesiąc w wysokości ustalonej stawki diennej pomnożonej przez ilość dni roboczych

w miesiącu.

- d) Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i intendentką,
 - e) W przypadku nieobecności dziecka, przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową pomnożoną przez liczbę dni nieobecnych w formie odpisu w kolejnym miesiącu.
 - f) Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż pięć godzin.
 - g) Przedszkole pobiera opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę prowadzone w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustalony przez organ prowadzący.
- h) Do opłat wnoszonych za korzystanie przez dzieci z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i kosztów utrzymania stołówki.

3. W razie urlopowania dziecka, co najmniej na jeden miesiąc kalendarzowy rodzice (opiekunowie) nie wnoszą opłat za czas obejmującej nieobecność dziecka. Podstawą urlopowania jest zaświadczenie lekarskie, które rodzic jest zobowiązany dostarczyć do przedszkola do 5 dnia miesiąca, w którym dziecko ma być urlopowane.

4. Wysokość opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę:

Opłata za każdą zadeklarowaną godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi 1 złoty za świadczenia, których zakres obejmuje:

- a) Gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka / pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oparciu o opinię/ orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej
- b) Gry i zabawy ruchowe w sali i na świeżym powietrzu, zabawy rozwijające zainteresowania i zdolności dziecka /zajęcia teatralne, taneczne, plastyczne, przyrodnicze, innowacje, przygotowanie dzieci do konkursów, uroczystości

5. Zasady naliczania opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę:

- a) wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej podanej w deklaracji w danym miesiącu i ilość dni roboczych w miesiącu przeznaczonych na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. 6- latki nie płacą.
- b) opłata, o której mowa w pkt. a) podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, za każdy dzień nieobecności, w wysokości odpowiedniej wielokrotności dziennej stawki opłaty za pobyt dziecka w formie odpisu w kolejnym miesiącu.

§ 19

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece:
 - a) jednego nauczyciela w przypadku 5-godzinnego czasu pracy oddziału,
 - b) dwóch nauczycieli w przypadku powyżej 5-godzinnego czasu pracy.
 - c) dopuszcza się możliwość zatrudnienia w grupie trzeciego nauczyciela
2. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący i Kuratorium Oświaty
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 V

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 20

1. Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do natychmiastowej reakcji na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków.
2. Wszyscy pracownicy placówki muszą zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie przedszkola oraz zawiadomić dyrektora o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.

§ 21

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez Dyrektora programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

Nauczyciel Przedszkola:

- a) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego,
- b) nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- c) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
- d) nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo wszystkim dzieciom powierzonym jego opiece, organizuje dzieciom bezpieczne warunki pobytu w przedszkolu oraz czuwa nad przestrzeganiem przez dzieci zasad bezpieczeństwa podczas zabaw i zajęć,
- e) nauczyciel realizuje zadania statutowe Przedszkola.

Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- a) właściwe zaplanowanie zajęć dziecka zgodnie z nową podstawą programową
- b) troska o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci
- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych; dokumentowanie tych obserwacji - poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci; opracowanie działań wspomagających
- d) analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
- e) gromadzenie innych informacji o dzieciach w indywidualnych teczkach,
- f) zapewnienie opieki logopedycznej dla dzieci z zaburzeniami rozwoju mowy,
- g) włączenie rodziców w proces korygowania rozwoju mowy dzieci
- h) prowadzenie edukacji zdrowotnej wśród dzieci, rodziców i nauczycieli.
- i) kształtowanie świadomości zdrowotnej dzieci oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu; współpraca w tym zakresie z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola.

- j) spójne oddziaływania wychowawcze
- k) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w Przedszkolu;
- l) zapoznanie rodziców z Podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka zalecanych tam wiadomości i umiejętności
- m) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają
- n) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, np. wspólne organizowanie i udział w imprezach, uroczystościach, wycieczkach i innych wydarzeniach, w których biorą udział dzieci
- o) rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
- p) zaznajomienie z Podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- q) poznanie wymagań i właściwe przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

Nauczyciel logopeda otacza opieką wszystkie dzieci uczęszczające do Przedszkola

- a) przeprowadzanie badań wstępnych na początku roku szkolnego we wszystkich oddziałach w celu ustalenia stanu mowy dzieci i zapoznanie z ich wynikami nauczycieli i rodziców,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej,
- c) prowadzenie indywidualnej terapii logopedycznej dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy
- d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci starszych z trudnościami w czytaniu i pisaniu , przy ścisłej
- e) współpracy z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- f) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli,
- g) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka,
- h) wspieranie działań wychowawczych nauczycieli wynikających z programu dydaktyczno – wychowawczego
- i) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole.

Nauczyciele zajęć dodatkowych

- a) zatrudnieni nauczyciele zajęć dodatkowych obowiązani są rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Przedszkola: opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną, wspierać każde dziecko w jego rozwoju oraz dążyć do pełni rozwoju osobowego oraz wyposażać dziecko w wiedzę i umiejętności w zakresie prowadzonych zajęć.
- b) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie prowadzonych zajęć.

Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 22

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie

obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.
3. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Do zakresu zadań pracowników :

1. Pomoc nauczyciela zobowiązana jest:
 - a) pomagać nauczycielowi w sprawowaniu opieki nad dziećmi w każdej sytuacji w ciągu dnia
 - b) pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych i samoobsługowych w sposób nie naruszający ich godności
 - c) uczestniczy w przygotowaniu do zajęć i zabaw oraz w ich przebiegu
 - d) uczestniczyć podczas spacerów z dziećmi,
 - e) utrzymywać w czystości powierzone jej opiece sprzęt i pomieszczenia,
 - f) dbać o należyty stan mienia przedszkolnego,
 - g) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
2. Kucharka zobowiązana jest :
 - a) przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki,
 - b) przyjmować produkty z magazynu, kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych i dbać o racjonalne ich zużycie,
 - c) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
 - d) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny,
 - e) utrzymywać w czystości pomieszczenia kuchenne, sprzęt naczynia kuchenne,
 - f) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,
 - h) wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
3. Konserwator zobowiązany jest :
 - a) wykonywać prace wokół przedszkolaków,
 - b) dokonywać drobnych napraw,
 - c) dbać o estetykę otoczenia przedszkola,
 - d) wykonywać inne prace polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.
4. Intendent przedszkola zobowiązany jest :
 - a) zaopatrywać w żywność,
 - b) sporządzać jadłospisy,
 - c) prowadzić magazyn i dokumentację magazynową,
 - d) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielania porcji dzieciom i personelowi,
 - e) utrzymywać w czystości magazyn żywnościowy,
 - f) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole, wykonywać inne prace polecone przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola
5. Kierownik administracyjno-gospodarczy przedszkola zobowiązany jest :
 - a) zaopatrywać placówkę w środki czystości, sprzęt i pomoce dydaktyczne dla przedszkola, artykuły biurowe itp. zapewniające właściwy rytm pracy przedszkola zgodnie z „ustawą o zamówieniach publicznych”.
 - b) Przygotować informacje dla rodziców o wysokości odpłatności za Przedszkole każdego miesiąca
 - c) współpracuje z dyrektorem w zakresie dbałości o całe mienie przedszkola i ogrodu, stan

techniczny budynku

d) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole,

6. Szczegółowe zakresy obowiązków wszystkich pracowników znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.

7. Pracownikom niepedagogicznym nie wolno udzielać rodzicom informacji na temat dzieci- jest to zadanie nauczycieli.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 23

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu i regulaminu placówki,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
- c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej,
- d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo; o udzieleniu upoważnienia rodzice zawiadamiają pisemnie nauczyciela prowadzącego daną grupę dzieci,
- e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
- g) przestrzeganie obowiązkowego uczestnictwa dzieci 6 letnich w realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy przedszkola i planu pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

§ 25

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

§ 26

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu raz w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 27

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem,
- c) kąciaki dla rodziców,
- d) zajęcia otwarte.
- e) uroczystości przedszkolne.
- f) spotkania okolicznościowe.

ROZDZIAŁ VII

Wychowankowie

§ 28

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 do 6 lat.
2. Dyrektor przedszkola może w szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. 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.
Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje poradnia psychologiczno-pedagogiczna i następuje na podstawie decyzji dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko zamieszkuje
4. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby.
 - i) prawa do wypoczynku

§ 29

Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, zgodnie z odrębnymi przepisami

1. W celu przeprowadzenia całego procesu rekrutacji do przedszkola, na dany rok szkolny, dyrektor jednostki powołuje Komisję Rekrutacyjną, dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
2. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej określa szczegółowe cele i zadania Członków Komisji. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu.
3. Komisja rekrutacyjna pracuje z uwzględnieniem przepisów zawartych w ustawie- Prawo Oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ustawy.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący przedszkole na podstawie przepisów wykonawczych do Prawa oświatowego.

§ 30

1. Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
 - a) systematycznego zalegania z odpłatnością za przedszkole,
 - b) nieobecności dziecka ponad dwa tygodnie i nie zgłoszenia tego faktu do przedszkola,
 - c) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - d) skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola,
 - e) decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców.

§ 31 Ceremoniał

1. Ceremoniał przedszkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się dzieci, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach przedszkolnych.
2. Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości przedszkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali przedszkolnej, w gabinecie dyrektora i sekretariacie.
6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach przedszkolnych związanych z obchodami świąt państwowych.
7. Uroczystości prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

ROZDZIAŁ VIII Postanowienia końcowe

§ 31

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

§ 32

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola oraz na stronie internetowej Przedszkola.

§ 33

Regulaminy działalności uchwalone przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 34

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.

§ 36

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu 27 listopada 2017 r. przyjęła Uchwałą nr 6/2017 Statut Przedszkola Samorządowego w Radymnie

Data : 27 listopada 2017 r.

