

# **STATUT PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO W KADŁUBIE Z ODDZIAŁEM ZAMIEJSCOWYM W GRODZISKU**

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Przepisy wprowadzające**

#### § 1.

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Publiczne w Kadłubie, zwanego dalej przedszkolem.
2. Główna siedziba przedszkola znajduje się w Kadłubie przy ul. Wodnej 4 , oddział zamiejscowy mieści się: w Grodzisku przy ul. Wolności 8.
3. Ustalona nazwa używana jest przez przedszkole w pełnym brzmieniu: **Przedszkole Publiczne w Kadłubie z oddziałem zamiejscowym w Grodzisku.**
4. Organem prowadzącym jest gmina Strzelce Opolskie. Organem pełniącym nadzór pedagogiczny jest kurator oświaty w Opolu.
5. W imieniu Gminy zadania organu prowadzącego wykonuje Gminny Zarząd Obsługi Jednostek w Strzelcach Opolskich.
6. Burmistrz zapewnia warunki działania przedszkola, w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym, obsługę administracyjną,

w tym prawną, obsługę finansową, wyposaża przedszkole w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej, realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, oraz wykonywania innych zadań statutowych. Wykonuje remonty obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych. Wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora.

## § 2

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na prowadzenie prac modernizacyjnych, remontowych oraz porządkowo – gospodarczych.
2. Przedszkole jest placówką 3 oddziałową, w tym 1 oddział zamiejskowy z siedzibą w Grodzisku.
3. Praca w przedszkolu odbywa się w dniach roboczych od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do 16:00, oddział zamiejskowy w Grodzisku pracuje od 8:00 do 13:00.
4. Czas pracy przedszkola może w ciągu roku ulec zmianie (skróceniu lub wydłużeniu), o ile zajdzie istotna potrzeba, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym. Wnioskować w tej sprawie może: Rada pedagogiczna, Radą Rodziców w porozumieniu z dyrektorem.
5. Przedszkole jest placówką nieferyjną, a o terminie przerwy wakacyjnej ustalanej na wniosek dyrektora przez organ prowadzący powiadamiani są rodzice na tablicy ogłoszeń.
6. Przedszkole w siedzibą w Kadłubie przewidziane jest na 50 miejsc, oddział zamiejskowy z siedzibą w Grodzisku przewidziany na 25 miejsc.

7. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Strzelce Opolskie oraz rodziców (opiekunów) w formie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie. Rodzice (opiekunowie) dzieci 6 letnich, które objęte są obowiązkiem przedszkolnym nie ponoszą opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego począwszy od nowego roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat.
8. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się na 5 godzin od 8:00 do 13:00.
9. Opłata wniesiona przez rodziców (opiekunów) za korzystanie z wychowania przedszkolnego dziecka w przedszkolu podlega odpowiedniemu zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
10. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w Kadłubie: śniadanie, obiad, podwieczorek. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola, z zachowaniem wymaganych norm fizjologicznych dla dzieci i aktualnych cen rynkowych.
11. Koszty wyżywienia dzieci pokrywają rodzice (opiekunowie) dzieci uczęszczających do przedszkola. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwraca się kwotę równą dziennej stawce żywieniowej pomnożonej przez liczbę dni, w których dziecko było nieobecne w przedszkolu.
12. Miesięczne opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu pobierane są z góry

nie później niż do 5 roboczego dnia każdego miesiąca.

13. Przedszkole na życzenie rodziców (opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola organizuje naukę religii.
14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla 3- 4 letnich a około 30 minut dla dzieci 5-6 letnich.
15. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora placówki i podawane do wiadomości na tablicy ogłoszeń.
16. Na wniosek rodziców (opiekunów) dzieci uczęszczających do przedszkola możliwe jest uczęszczanie do oddziału z 5- godzinnym pobytem dziecka w przedszkolu- bez wyżywienia. Dziecko uczęszczające do takiego oddziału spożywa w przedszkolu kanapkę dostarczona przez jego rodzica(opiekuna) oraz napój dostarczony przez rodzica.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Cele i zadania przedszkola oraz sposób ich wykonywania**

#### § 3

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, mając na celu:

- a) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka,
- b) sprawowania opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
- c) współdziałania z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do efektywnej nauki w szkole,
- d) umożliwienia dzieciom podtrzymania tożsamości narodowej,

etnicznej, językowej i religijnej.

2. Zgodnie z postawą programową wychowania przedszkolnego z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dopuszczonymi do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola, zadania przedszkola realizowane są w następujących obszarach edukacyjnych:

- a) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
- b) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
- c) społeczny obszar rozwoju dziecka,
- d) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

3. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym i psychicznym,
- c) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez: rozpoznawanie zainteresowań dziecka oraz ich uzdolnień, prowadzeniem obserwacji pedagogicznych, organizację zajęć specjalistycznych: logopedycznych i korekcyjno–kompensacyjnych, udzielanie rodzicom (opiekunom) w formie porad, pogadanek, konsultacji,
- d) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.

4. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:

- a) organizację zespołu wczesnego wspomaganie w porozumieniu z organem prowadzącym,
- b) organizację indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania

przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami,

c) możliwości skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.

5. Nauka religii w przedszkolu organizowana jest na zasadach określonych odrębnymi powszechnie obowiązującymi przepisami.

6. Za życie i zdrowie dziecka pełną odpowiedzialność ponoszą nauczyciele, jak i pozostali pracownicy przedszkola w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.

7. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią zapewniająca bezpieczeństwo dziecka. Upoważnienie składane jest na piśmie dyrektorowi przedszkola.

#### § 4

1. Oddział przedszkolny powierzany jest przez radę pedagogiczną opiece jednego lub dwóch nauczycieli - w zależności od ilości zajęć w oddziale.

2. Na wniosek rodziców (opiekunów) dyrektor przedszkola może w czasie roku zmienić osobę nauczyciela opiekującego się oddziałem.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Organy przedszkola oraz ich kompetencje**

#### § 5

1. Organami przedszkola są:

a) dyrektor przedszkola,

- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców, której szczegółowy zakres działania określa regulamin zatwierdzony przez ogół rodziców.

## § 6

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola i reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi i administracji. Dyrektor wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach

2. Zadania dyrektora są następujące:

- a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
- c) koordynowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi,
- d) opracowywanie mierzenia jakości pracy placówki z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalanie sposobu jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
- e) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie mierzenia jakości pracy placówki,
- f) opracowywanie programu rozwoju placówki, wspólnie z radą pedagogiczną, z wykorzystaniem wyników mierzenia jakości pracy placówki,
- g) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- h) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,

- i) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizację jej uchwał oraz uchwał rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- j) wstrzymanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosownych organów,
- k) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- l) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- ł) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi przedszkola,
- m) współpraca z rodzicami (opiekunami), organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- n) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola, przyznawanie nagród lub karanie pracowników,
- o) podejmowanie decyzji o przyjęciu do przedszkola w czasie roku szkolnego po zakończonym naborze, o ile przedszkole dysponuje wolnym miejscem.
- p) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, bhp, ppoż.,
- r) stworzenie dzieciom optymalnych warunków do rozwoju,
- s) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- t) wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych, wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli oraz organizuje szkolenia, narady i konferencje,



- u) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
  - w) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
  - z) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalny i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor przedszkola wyposażony jest w następujące kompetencje:
- a)powołanie zespołów zadaniowych,
  - b)wydaje zarządzenia regulujące sferę organizacyjną przedszkola,
  - c)ustalenie regulaminu pracy,
  - d) ustalenie zadań nauczycieli w ramach 40 godzin tygodnia pracy.

## § 7

- 1.Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
- 2.W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w przedszkolu.
- 3.W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych programem punktach zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym goście zaproszeni w jej imieniu przez przewodniczącego.
4. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców (opiekunów), a także nauczycieli innych pracowników placówki.
- 5.Rada Pedagogiczna, której działanie zgodne jest z ustawą, jak i w oparciu o zatwierdzony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i statutem przedszkola.
- 6.Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:

- a) uchwalanie statutu przedszkola,
- b) opracowanie programu rozwoju placówki,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów i zajęć autorskich,
- d) uchwalanie regulaminu pracy rady pedagogicznej,
- e) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć w grupach,
- f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

7. Rada pedagogiczna opiniuje:

- a) projekt planu finansowego, wniosków o nagrody i wyróżnienia. program szkoleń pracowników,
- b) organizację pracy placówki,
- c) przebieg i wyniki pracy wychowawczej i edukacyjnej z dziećmi,
- d) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem.

9. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów. w obecności co najmniej 2/3 liczby jej członków.

10. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora oraz do Opolskiego Kuratora Oświaty o zbadanie i ocenę działalności przedszkola, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w placówce.

11. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 8

1. Rada rodziców, która działa zgodnie ze swoim regulaminem zatwierdzonym przez ogół rodziców.
2. Członków rady rodziców wyłania się na pierwszym zebraniu ogólnym rodziców (wrzesień każdego roku szkolnego).
3. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
4. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
5. Uchwały zapadają większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności połowy uprawnionych członków.
6. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola, w szczególności zaś:
  - a) opiniuje program rozwoju placówki,
  - b) opiniuje program finansowy placówki,
  - c) wyraża opinie na temat funkcjonowania przedszkola,
  - d) może opiniować pracę nauczycieli.
7. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin działalności rady rodziców.
8. W przypadku naruszenia praw dziecka rada rodziców może wystąpić z interwencją do organu prowadzącego i nadzorującego.

## § 9

1. 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.

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

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 10**

1. Przedszkole jest placówką niefeeryjną, funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Praca wychowawczo - dydaktyczna prowadzona jest na podstawie wybranego przez nauczyciela programu wychowania, oraz własnego autorskiego programu pracy dydaktycznej.
5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
6. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora.
7. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności :
  - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
  - b) liczbę pracowników łącznie liczbą pracowników kierowniczych,
  - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.
8. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń podstawy programowej oraz oczekiwań rodziców.

9. 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. Ramowy rozkład dnia ustalony dla danego oddziału winien być uwidoczniony w dziennik zajęć.

10. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów wychowania przedszkolnego w przedszkolu z uwzględnieniem właściwości psychofizycznych wychowanków, pracy kompensacyjno-wyrównawczej, zabaw i zajęć alternatywnych z ujęciem zasady indywidualności dziecka.

11. Nauczyciele zapewniają sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza terenem przedszkola, zapewniając bezpieczeństwo i higieniczne warunki pobytu dziecka w przedszkolu i w trakcie zajęć organizowanych poza terenem przedszkola.

12. Przestrzeganie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu odbywa się poprzez:

- a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia odpowiednio do potrzeb wychowanków w zakresie ochrony, zdrowia, opieki i wychowania oraz oczekiwań rodziców (opiekunów),
- b) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia w stoliki, krzesła i inny sprzęt przedszkolny dostosowany do wzrostu dzieci,
- c) utrzymanie w pełnej sprawności technicznej i higienicznej pomieszczeń przedszkola i urządzeń sanitarnych,
- d) w czasie wyjścia (wyjazdu) z dziećmi poza teren przedszkola w obrębie tej samej miejscowości zapewnienie przynajmniej jednego opiekuna dla grupy 15-osobowej a w przypadku wyjścia (wyjazdu) poza miejscowość zapewnienia jednego opiekuna dla grupy do 10 wychowanków,
- e) wyposażenie przedszkola w obowiązujący sprzęt, urządzenia ochrony przeciwpożarowej posiadający atesty i certyfikaty,

f) wyposażenie kuchni i oddziałów w apteczki z niezbędnymi środkami do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję dotyczącą jej udzielania.

13. Pomoc przedmedyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, w przypadku braku kontaktu z rodzicami, nauczyciel powiadamia o konieczności udzielenia pomocy lekarskiej pogotowie ratunkowe.

## § 11

1. Przedszkola prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności.
2. Terminy składania wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym podawane są do wiadomości na tablicy ogłoszeń. Harmonogram ustala Burmistrz Strzelec Opolskich.
3. Rodzice (opiekunowie) dzieci już uczęszczających do przedszkola składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego.

## § 12

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą pełne bezpieczeństwo przy zachowaniu następujących zasad:

- a) opiekę nad dziećmi w drodze do przedszkola i z przedszkola sprawują rodzice (opiekunowie); dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (opiekunów),
- b) upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola, upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione,

- c) rodzice (opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa, nauczyciel może sprawdzić tożsamość osoby odbierającej poprzez wezwanie do okazanie przez nią dowodu tożsamości,
- d) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa,
- e) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola,
- f) osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, doprowadza je do sali i przekazuje pod opiekę nauczycielowi przedszkola,
- g) dzieci powinny być odbierane z przedszkola w godzinach pracy przedszkola zgodnie z podpisaną przez rodziców (opiekunów) deklaracją - zobowiązaniem na dany rok szkolny, czas pobytu dziecka w przedszkolu może ulec wydłużeniu lub skróceniu w dowolnym czasie zgodnie z wolą rodziców (opiekunów) na podstawie pisemnej deklaracji.

### § 13

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole wraz z oddziałem zamiejscowym posiada:

a) przedszkole w Kadłubie:

- 2 sale dydaktyczne,
- jadalnię

- pomieszczenia sanitarno – gospodarcze,
- szatnię,
- ogród przedszkolny,
- pokój do zajęć indywidualnych.

b) oddział zamiejscowy w Grodzisku:

- 2 sale dydaktyczne,
- szatnię,
- pomieszczenia sanitarno- gospodarcze,
- ogród przedszkolny.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Wychowankowie przedszkola i ich rodzice**

#### § 14

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Na wniosek rodziców, dyrektor przedszkola w szczególnie uzasadnionych przypadkach może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. 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.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami**

#### § 15

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:
  - a) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory higieny osobistej i pomoce – według wskazań nauczyciela danego oddziału,
  - c) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - d) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
  - e) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu,
  - f) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,

niezwłocznie zawiadamianie o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i innych dolegliwościach dziecka,

g) przestrzeganie zakazu przyprowadzania do przedszkola dzieci chorych,

h) Przyprowadzanie dziecka do przedszkola ubranego stosownie do pogody lub pory roku, tak by możliwy był bezpieczny spacer lub pobyt dziecka w ogrodzie,

i) odbieranie dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola.

## § 16

1. Rodzice (opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać za sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do:

a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,

b) uzyskaniu na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,

c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i psychologa w rozpoznaniu 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.

## § 17

1. Spotkania ogółu rodziców (opiekunów) dzieci z dyrektorem i

nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 2 razy w roku lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

2. Każdy z rodziców (opiekunów) może żądać od nauczyciela będącego opiekunem oddziału lub dyrektora informacji w każdym czasie – w godzinach pracy przedszkola na temat swojego dziecka.

## § 18

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami (opiekunami):

- a) zebrania grupowe, co najmniej 1 raz w roku,
- b) zebrania ogólne 2 razy w roku lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli,
- c) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem, logopedą,
- d) kącik dla rodziców,
- e) strona internetowa przedszkola,
- f) zajęcia otwarte,
- g) współpraca z radą rodziców.

## **ROZDZIAŁ 7**

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

## § 19

1. Przedszkole zatrudnia, nauczycieli z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada

za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:

- a) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania,
- b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.,
- c) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- d) dbałość o warsztaty pracy przez pieczę nad powierzonymi pomocami naukowymi oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- e) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- f) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) w szczególności poprzez informowanie o programie wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i informowanie o zachowaniu i rozwoju dziecka,
- g) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- i) czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizacja jej postanowień i uchwał,
- j) inicjowanie i organizowanie imprez przedszkolnych o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym,
- k) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola a wynikających z bieżącej działalności placówki,
- l) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej

zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

- l) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- m) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.

## § 20

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami (opiekunami) w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
- b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- c) włączenie ich w działalność przedszkola.

## § 21

1. 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. Nauczyciele przedszkola współpracują ze sobą działając w zespołach nauczycielskich.

2. W przedszkolu funkcjonują zespoły wychowawcze i problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kierują liderzy, powołani przez dyrektora.

4. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane, praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół w uzgodnieniu z dyrektorem.

5. W przedszkolu działają następujące zespoły wychowawcze i problemowo-zadaniowe:

a) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, do którego zadań należy opracowanie projektu ewaluacji dostosowanego do przyjętego przedmiotu ewaluacji, opracowanie harmonogramu ewaluacji wewnętrznej, koordynacja, opracowanie narzędzi badawczych i przedstawienie do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola, koordynacja i przeprowadzenie badań, opracowanie wyników badań, przygotowanie projektu raportu i przedstawienie do akceptacji dyrektorowi przedszkola,

b) zespół ds. wychowawczych (nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale), do którego należy ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb, wybór metod pracy dobranych do potrzeb grupy i indywidualnych dzieci, wypracowania konsekwentnie realizowanych – działań wychowawczych, wypracowanie lepszych, efektywniejszych form współpracy z rodzicami,

c) zespół ds. diagnozy (nauczyciele pracujący w grupach 6 – latków), do których należy diagnozowanie osiągnięć edukacyjno- wychowawczych poprzez prowadzenie obserwacji oraz wykonywanie zadań i kart pracy indywidualnie z każdym dzieckiem, tworzenie programów wspomaganie i korygowania rozwoju i ich realizowanie, udzielanie informacji rodzicom o wynikach diagnozy, przygotowywanie informacji o gotowości szkolnej dziecka, analizowanie i wyciąganie wniosków wynikających z badania efektów kształcenia i osiągnięć dzieci oraz informowanie o nich radę pedagogiczną,

d) zespół ds. rekrutacji, którego zadaniem jest przygotowanie i przeprowadzenie rekrutacji dzieci do Przedszkola Publicznego w Kadłubie

wraz z oddziałem zamiejscowym w Grodzisku.

e) zespół ds. promocji którego zadaniem jest współpraca z gazetą lokalną, prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej, promocja osiągnięć dzieci, obsługa fotograficzna wydarzeń w przedszkolu, prezentacja zdjęć rodzicom.

6) W przedszkolu mogą funkcjonować również inne zespoły, które powołuje dyrektor w miarę potrzeb, informacja o powołaniu zespołu jest odnotowana w protokole rady pedagogicznej.

## § 23

1. Zakres obowiązków i szczegółowe zadania innych pracowników przedszkola, zgodnie z obowiązującymi przepisami zawarte są w teczkach akt osobowych każdego pracownika.

a) w przedszkolu zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi,

b) ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości,

c) każdy pracownik odpowiada za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka,

d) szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor przedszkola.

2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Postanowienia końcowe**

## § 24

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

- a) wywieszenie statutu na tablicy ogłoszeń,
- b) udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola,
- c) umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

#### § 25

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

#### §26

Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 27

Zasady gospodarki finansowej i materialnej przedszkola określają odrębne przepisy.

#### § 28

W przypadku likwidacji przedszkola majątek jak i dokumentacje przejęte zostaną przez organ prowadzący.

#### § 29

1Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

#### § 30

W przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną 3 kolejnych uchwał wprowadzających zmiany do statutu należy utworzyć jednolity tekst statutu przedszkola.

#### § 31



Wyżej wymieniony statut został opracowany przez Radę Pedagogiczną  
Przedszkola Publicznego w Kadłubie w dniu 20.11.2018 r.

zatwierdzono dnia 21.11.2018 r.

### **Uchwała Nr 3/2017/2018**

Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Kadłubie  
z dnia 20.11.2017 r. w sprawie przyjęcia projektu statutu przedszkola

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14  
grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59 ze zm.)

uchwała się, co następuje:

#### § 1.

Przyjmuje się projekt statutu Przedszkola Publicznego w Kadłubie,  
stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

### **Uchwała nr 4/2017/2018**

Rady Pedagogicznej Przedszkola Publicznego w Kadłubie

z dnia 20.11.2017 r. w sprawie uchwalenia statutu przedszkola

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14

grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. poz. 59 ze zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się statut Przedszkola Publicznego w Kadłubie, stanowiący

załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc statut Przedszkola Publicznego w Kadłubie uchwalony przez radę

pedagogiczną w dniu 06.09.2003 r.

§ 3.

Uchwała wchodzi z życie z dniem 21.11.2017 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej