

**STATUT**

**PRZEDSZKOLA**

wchodzącego w skład

**Zespołu Szkół w Strażowie**

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Gminne Przedszkole w Strażowie od 1.09.2017r. wchodzi w skład Zespołu Szkół w Strażowie. Siedzibą przedszkola jest budynek pod adresem Strażów 270.
2. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Krasne.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. Placówka otrzymuje nazwę w brzmieniu „Zespół Szkół w Strażowie – Gminne Przedszkole w Strażowie” woj. podkarpackie.
5. Na pieczęciach używana jest nazwa : Zespół Szkół w Strażowie, 36-073 Strażów 270a
6. Nazwa przedszkola może zawierać imię przedszkola, które nadaje mu organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Przedszkole, wchodzące w skład Zespołu Szkół w Strażowie, zwane w dalszej treści Statutu „Przedszkolem”, jest przedszkolem publicznym, które:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej,
  - 2) prowadzi działania opiekuńczo- wychowawczo- dydaktyczne dla dzieci od 3 do 5 lat, dzieci, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, dzieci takie mogą uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończyły 10 lat,
  - 3) prowadzi rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności respektując obowiązujące w tym względzie przepisy oraz obowiązek dzieci 5- letnich do rocznego przygotowania przedszkolnego,
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 5) zapewnia każdemu dziecku warunki do wszechstronnego rozwoju określone w Konwencji Praw Dziecka,
  - 6) prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 2. Cele i zadania Przedszkola

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Konwencji o Prawach Dziecka i wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem przedszkola jest:

- 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 w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
- 4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, 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,
- 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 9) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
- 11) 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. Do głównych zadań przedszkola należy:

- 1) sprawowanie opieki w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- 3) udzielanie i organizowanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z przepisami w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 4) umożliwienie dziecku innej narodowości utrzymania poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej.
- 5) Przedszkole realizuje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, ze środowiskiem szkolnym, kościołem katolickim, oraz instytucjami kulturalnymi, gospodarczymi i innymi jednostkami, zainteresowanymi działalnością tej placówki.

- 6) Przedszkole w miarę swych możliwości pełni funkcję integracyjną tzn. przyjmuje dzieci specjalnej troski. Czas pobytu takiego dziecka w przedszkolu i stopień realizacji programu ustalony jest w porozumieniu z psychologiem oraz lekarzem specjalistą.
- 7) Przedszkole organizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.
- 8) Przedszkole zapewnia wychowankom w ciągu całego okresu ich przebywania tj. od 6.30 do 16.30 opiekę nauczyciela.

### 3. Sposoby realizacji zadań przedszkola

- 1) Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami przedszkola.
- 2) Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 3) Nauczyciel oddziału może wybrać program spośród zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
  - a) opracować program samodzielnie,
  - b) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów),
  - c) zaproponować program przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
- 4) Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w przedszkolu, dyrektor może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego z kwalifikacjami do pracy w przedszkolu lub zespołu nauczycieli specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.
- 5) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
- 6) Program wychowania przedszkolnego dopuszcza dyrektor.
- 7) Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.

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

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- 3) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i p/pożarowe,
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę możliwości konsultacje i pomoc.

### 5. Wobec rodziny przedszkole pełni funkcje doradczą i wspierającą działania wychowawcze, a w szczególności:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
  - 2) wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) uzgadnia kierunki z zakresu zadań realizowanych w przedszkolu,
  - 3) informuje o postępach dzieci.
6. Zgodnie z zapisami dotyczącymi zadań przedszkola nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy przedszkola są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
7. Przedstawione w podstawie programowej naturalne obszary rozwoju dziecka wskazują na konieczność uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku przedszkola, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.
8. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej. Sytuacje edukacyjne wywołane np. oczekiwaniem poznania liter skutkują zabawami w ich rozpoznawaniu. Jeżeli dzieci w sposób naturalny są zainteresowane zabawami prowadzącymi do ćwiczeń czynności złożonych, takich jak liczenie, czytanie, a nawet pisanie, nauczyciel przygotowuje dzieci do wykonywania tychże czynności zgodnie z fizjologią i naturą pojawiania się tychże procesów.
9. Przedszkole jest miejscem, w którym poprzez zabawę dziecko poznaje alfabet liter drukowanych. Zabawa rozwija w dziecku oczekiwania poznawcze w tym zakresie i jest najlepszym rozwiązaniem metodycznym, które sprzyja jego rozwojowi. Zabawy przygotowujące do nauki pisania liter prowadzić powinny jedynie do optymalizacji napięcia mięśniowego, ćwiczeń planowania ruchu przy kreśleniu znaków o charakterze literopodobnym, ćwiczeń czytania liniatury, wodzenia po śladzie i zapisu wybranego znaku graficznego. W trakcie wychowania przedszkolnego dziecko nie uczy się czynności złożonych z udziałem całej grupy, lecz przygotowuje się do nauki czytania i pisania oraz uczestniczy w procesie alfabetyzacji.
10. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.

11. Współczesny przedszkolak funkcjonuje w dynamicznym, szybko zmieniającym się otoczeniu, stąd przedszkole powinno stać się miejscem, w którym dziecko otrzyma pomoc w jego rozumieniu.
12. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
13. Pobyt w przedszkolu jest czasem wypełnionym zabawą, która pod okiem specjalistów tworzy pole doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.
14. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
15. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym powinno być włączone w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i powinno odbywać się przede wszystkim w formie zabawy. Należy stworzyć warunki umożliwiające dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego. Może to zostać zrealizowane m.in. poprzez kierowanie do dzieci bardzo prostych poleceń w języku obcym w toku różnych zajęć i zabaw, wspólną lekturę książeczek dla dzieci w języku obcym, włączanie do zajęć rymowanek, prostych wierszyków, piosenek oraz materiałów audiowizualnych w języku obcym. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi powinien wykorzystać naturalne sytuacje wynikające ze swobodnej zabawy dzieci, aby powtórzyć lub zastosować w dalszej zabawie poznane przez dzieci słowa lub zwroty. Dokonując wyboru języka obcego nowożytnego, do posługiwania się którym będą przygotowywane dzieci uczęszczające do przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego, należy brać pod uwagę, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie danej gminy.
16. Aranżacja przestrzeni wpływa na aktywność wychowanków, dlatego proponuje się takie jej zagospodarowanie, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania. Wskazane jest zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań. Jako stałe proponuje się kąci: czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny, przyrodniczy. Jako czasowe proponuje się kąci związane z realizowaną tematyką, świętami okolicznościowymi, specyfiką pracy przedszkola.

17. Elementem przestrzeni są także zabawki i pomoce dydaktyczne wykorzystywane w motywowaniu dzieci do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów. Istotne jest, aby każde dziecko miało możliwość korzystania z nich bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych.
18. Elementem przestrzeni w przedszkolu są odpowiednio wyposażone miejsca przeznaczone na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka, jak również elementy wyposażenia odpowiednie dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych).
19. Estetyczna aranżacja wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków (kulturalne, spokojne ich spożywanie połączone z nauką posługiwania się sztucami), a także możliwość wybierania potraw przez dzieci (walory odżywcze i zdrowotne produktów), a nawet ich komponowania.
20. Aranżacja wnętrza umożliwia dzieciom podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer.

#### **§ 4. Organizacja pracy przedszkola.**

1. Czas pracy przedszkola w ciągu roku wynosi:

- 1) przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy letniej ustalonej przez organ prowadzący i podany do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego.
- 2) w czasie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innych dyżurujących placówkach na terenie gminy.

2. Czas pracy przedszkola w ciągu tygodnia wynosi:

- 1) pięć dni dla dzieci realizujących podstawę programową,
- 2) pięć dni dla dzieci z rozszerzoną podstawą programową.

3. Czas pracy przedszkola w ciągu dnia wynosi:

- 1) dla dzieci pięcioletnich realizujących podstawę programową - 5 godzin dziennie,
- 2) dla dzieci z rozszerzoną podstawą programową 10 godzin dziennie.

4. Czas trwania zajęć:

- 1) Godzina zajęć dydaktycznych w przedszkolu trwa 60 minut.
- 2) Zajęcia dodatkowe, a w szczególności zajęcia umuzykalniające, nauka języka obcego, nauka religii, zajęcia rewalidacyjne są dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i wynoszą:
  - a) dzieci w wieku 3- 4 lata około 15 minut,
  - b) dzieci w wieku 5 lat około 30 minut.

5. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niesprawności.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkola nie może przekraczać 25.
7. W przedszkolu może funkcjonować oddział integracyjny, w którym liczba dzieci powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.
8. W przypadku utworzenia oddziału integracyjnego zatrudnia się dodatkowo nauczyciela ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
9. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece:
  - 1) jednemu nauczycielowi w przypadku dzieci realizujących podstawę programową,
  - 2) dwóm nauczycielom w przypadku dzieci z rozszerzoną podstawą programową.
10. Na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor opracowuje rozkład dnia pracy przedszkola, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Przedszkole organizuje naukę języka obcego (angielskiego).
  - 1) Zajęcia języka obcego (angielski) prowadzone są w ramach podstawy programowej.
  - 2) Zajęcia języka obcego (angielski) prowadzone są nieodpłatnie dla wszystkich wychowanków.
13. W przedszkolu organizuje się naukę religii na życzenie rodziców (prawnych opiekunów), wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Zajęcia z religii są nieodpłatne.
  - 1) Przedszkole ma obowiązek zorganizować lekcje nauki religii dla grupy nie mniejszej niż siedmioro dzieci w danej grupie.
  - 2) W przypadku mniejszej liczby dzieci w oddziale, naukę religii organizuje się w grupie międzyoddziałowej.
  - 3) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościelne i innych związków wyznaniowych.
14. Przedszkole organizuje zajęcia rytmiczno-ruchowe.
  - 1) Zajęcia z rytmiki prowadzone są w ramach zajęć dodatkowych w wymiarze 30 min. dwa razy w tygodniu. Są to zajęcia nieodpłatne.
  - 2) Zajęcia prowadzą nauczycielki przedszkola.



15. Przedszkole prowadzi terapię logopedyczną realizowaną w formie: zajęć indywidualnych lub w małych grupach w porozumieniu z rodzicami dzieci wymagających tego typu pomocy w wymiarze przydzielonym przez organ prowadzący. Są to zajęcia nieodpłatne prowadzone przez specjalistę logopedę.

16. Dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do przedszkola, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach przedszkolnych można organizować indywidualne nauczanie i wychowanie.

- 1) Indywidualne nauczanie i wychowanie, którym okresowo objęto dziecko, z wyłączeniem posiadających orzeczenie kwalifikujące do odpowiedniej formy kształcenia specjalnego nie jest formą kształcenia specjalnego.
- 2) Indywidualnym nauczaniem i wychowaniem mogą być objęte dzieci, w stosunku do których publiczna poradnia psychologiczno - pedagogiczna orzekła taką formę kształcenia lub wychowania.
- 3) Indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu dziecka w szczególności w domu rodzinnym dziecka. W uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie i wychowanie może być organizowane na terenie przedszkola.
- 4) Dziecko objęte indywidualnym nauczaniem i wychowaniem pozostaje wychowankiem przedszkola.
- 5) W indywidualnym nauczaniu i wychowaniu realizuje się podstawy programowe, dostosowane do możliwości dziecka, określone przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
- 6) Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania wynosi od 4 do 6 godzin tygodniowo.
- 7) Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania i wychowania należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni.

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

18. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowywany przez dyrektora.

19. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:

- 1) czas pracy poszczególnych oddziałów,
- 2) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
- 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

20. Arkusz organizacyjny przedszkola zatwierdzany jest przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 5. Zasady rekrutacji dzieci.**

1. Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat, przyznając priorytet dzieciom 5 i 4- letnim.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci 5- letnie realizujące podstawę programową.
3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola ogłaszane są przez dyrektora Zespołu Szkół w Strażowie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Jeżeli liczba zgłoszonych dzieci nie przekracza dopuszczalnej normy, naboru dokonuje dyrektor Zespołu Szkół w Strażowie .
5. W przypadku gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza ilość miejsc, dyrektor powołuje Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi: wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej.
  - 1) Komisja działa w oparciu o własny regulamin.
  - 2) Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.
6. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Terminy, zasady i sposób rekrutacji dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji oraz wytyczne organu prowadzącego.
8. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej przedszkola lub w placówce od dnia 1 marca.
9. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice dziecka zobowiązani są do podpisania umowy w sprawie świadczenia usług przez przedszkole na dany rok szkolny, w terminie wyznaczonym przez dyrektora Zespołu Szkół w Strażowie.
10. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do przedszkola do większej liczby placówek, rodzice określają preferencje, co do kolejności przyjęcia do wybranych przedszkoli.
11. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
  - 1) zgłoszenie kandydata w siedzibie placówki,
  - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną,
  - 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola,
  - 4) postępowanie odwoławcze,
  - 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami.
12. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Krasne.
13. W przypadku większej liczby kandydatów niż wolnych miejsc w przedszkolu przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego. W pierwszym etapie brane są łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 6) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

14. Powyższe kryteria mają jednakową wartość, którą określa Komisja Rekrutacyjna.

15. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i wystąpienia niemożności wyboru kandydatów, gdyż ich liczba przekracza liczbę miejsc Komisja przeprowadza dla tej grupy drugi etap postępowania rekrutacyjnego. Jego zasady określone są w odrębnym Regulaminie Rekrutacji.

16. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola jest złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola wraz z wymaganymi załącznikami.

- 1) Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu przedszkola lub strony internetowej.
- 2) Wypełniony wniosek składa się we wskazanym terminie do kancelarii Zespołu Szkół w Strażowie.

17. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

- 1) Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
- 2) Rodzic Kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
- 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
- 4) Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

18. W trakcie roku szkolnego o przyjęciu lub odmowie przyjęcia dzieci do przedszkola decyduje dyrektor Zespołu Szkół w Strażowie.

19. Dziecko może być skreślone z listy przedszkolnej w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:

- 1) nie zgłoszenia się dziecka przyjętego po raz pierwszy do przedszkola bez usprawiedliwienia w ciągu 14 dni,
- 2) nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej 1 miesiąc,
- 3) nieterminowego wnoszenia opłat przez rodziców dziecka.

20. Informację o skreśleniu dziecka z listy chodzących do przedszkola przesyła się rodzicom/opiekunom drogą pisemną w trybie decyzji administracyjnej.

## **§ 6. Prawa i obowiązki dzieci.**

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju,
- 2) akceptacji takim, jakie jest,
- 3) swobody myśli, sumienia i wyznania, swobodnego wyrażania swoich poglądów i potrzeb zgodnie z przyjętymi normami etycznymi,
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, krzywdy lub zaniedbania, bądź złego traktowania,
- 5) rozwoju osobowości, talentu, zainteresowań, zdolności umysłowych i fizycznych poprzez wielostronne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego je świata,
- 6) poszanowania jego godności i wartości,
- 7) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce,
- 8) wypoczynku i czasu wolnego,
- 9) do uczestnictwa w zabawach, zajęciach stosownych do jego wieku i możliwości,
- 10) ochrony sfery jego życia prywatnego.

2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy,
- 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki,
- 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu,
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń w których przebywa,
- 5) przestrzegać ustalonych zasad zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa,
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
- 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych wynikających z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych,
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczycielki.

3. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające postępy w nauce może być nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela,
- 2) pochwałą do rodziców,
- 3) nagrodą rzeczową,
- 4) listem gratulacyjnym,
- 5) pochwałą dyrektora.

4. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w przedszkolu:

- 1) reprimendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania,
- 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń jakie stwarza,
- 3) odsunięciem i pozostawieniem dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięciem od zabawy,

- 4) powtarzaniem poprawnego zachowania,
  - 5) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
5. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar cielesnych.
  6. Wychowankowie przedszkola mogą być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  7. Opłatę z tytułu dobrowolnego ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice, opiekunowie prawni na początku każdego roku szkolnego.

## **§ 7. Bezpieczeństwo wychowanków**

1. Przedszkole zapewnia wychowankom bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychofizycznym.
2. Przedszkole przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców/opiekunów pod opiekę nauczyciela/upoważnionego pracownika.
3. W przedszkolu wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę pracowników pedagogicznych przy wsparciu pracowników obsługi.
4. W zakresie czynności, każdy pracownik przedszkola posiada szczegółowy zapis o przedmiotowym zakresie odpowiedzialności pod względem bezpieczeństwa stanowiska pracy.
5. Nauczyciel przed przystąpieniem do pracy sprawdza salę (miejsca pobytu, teren zabaw, ogród przedszkolny) pod względem bezpieczeństwa, w przypadku stwierdzenia zagrożenia powiadamia dyrektora oraz zabezpiecza zagrożony teren przed wstępem dzieci.
6. Pracownicy administracyjno-obsługowi są odpowiedzialni za prawidłową realizację procedur w zakresie zaopatrzenia i przygotowania posiłków oraz higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu.
7. Sprzęt, zabawki, meble, pomoce dydaktyczne oraz inne wyposażenie musi posiadać wymagane atesty i certyfikaty. Nie dopuszcza się do użytku sprzętów zepsutych i uszkodzonych.
8. W przedszkolu obowiązują kontrole, konserwacje oraz przeglądy sprzętów i urządzeń oraz pomieszczeń w zakresie bezpiecznego ich funkcjonowania, zgodnie z obowiązującymi normami. Przeglądy, konserwacje i kontrole przeprowadzają osoby upoważnione przez dyrektora.
9. Wyjścia poza teren przedszkola (wycieczki, dłuższe spacery) reguluje Regulamin spacerów i wycieczek.

10. W przedszkolu prowadzone są zajęcia dodatkowe przez nauczycieli (instruktorów) z kwalifikacjami, przeszkolonymi pod względem bhp i p/poż. Za bezpieczeństwo dzieci na tych zajęciach odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe.
11. Podczas pobytu w przedszkolu nie dopuszcza się do pozostawienia dzieci bez opieki nauczyciela w sali, szatni, ciągach komunikacyjnych oraz na terenie ogrodu przedszkolnego.
12. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów lub osoby pisemnie przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i domu. Rodzice/opiekunowie są obowiązani wprowadzić dziecko do przedszkola i zostawić pod opieką nauczycielki/upoważnionego pracownika.
13. Odbiór dziecka z przedszkola przez inne osoby niż rodzice/opiekunowie może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego osobiście w placówce, podpisanego przez rodzica/opiekuna w obecności dyrektora lub osoby odpowiedzialnej za dzieci danej grupy. Osoba upoważniona do odebrania dziecka powinna być pełnoletnia i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.
14. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem środków odurzających lub w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, personel przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce, powiadamia o tym drugiego rodzica/opiekuna. W sytuacjach konfliktowych spowodowanym powyższym podejrzeniem zawiadamia się policję. Dziecko nie może być powierzone opiece osobie, co do której istnieje wątpliwość czy jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

## **§ 8. Prawa i obowiązki rodziców (prawnych opiekunów)**

1. Rodzice, opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola mają prawa do:
  - 1) uzyskiwania i wymiany informacji na temat możliwości rozwojowych dziecka, jego postępów, problemów i zachowania,
  - 2) uzgadniania z nauczycielami lub specjalistami kierunków i zakresu zadań związanych z rozwojem dziecka, zgodnie z jego możliwościami i potrzebami,
  - 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
  - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwa – Radę Rodziców,
  - 5) zapoznania się z realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktycznej i wychowawczej.
2. W interesie dzieci i w ramach dobrej współpracy do podstawowych obowiązków rodziców, opiekunów prawnych dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
  - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

- 3) przyprowadzanie i odbieranie dzieci zgodnie z ustalonymi zasadami zapewniającymi dzieciom bezpieczeństwo i zgodnie z rozkładem dnia,
- 4) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, a zwłaszcza niezwłoczne zawiadomianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
- 6) kontaktowanie się z nauczycielami oraz uczestnictwo w zebraniach ogólnych i grupowych w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
- 7) udzielanie nauczycielom rzetelnej informacji o dziecku,
- 8) punktualne przyprowadzanie dziecka do przedszkola, umożliwiające mu udział w organizowanych zajęciach oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa,
- 9) nie przyprowadzanie do przedszkola dzieci chorych, których stan zdrowia zagraża im samym oraz innym dzieciom,
- 10) zgłaszanie nauczycielowi danych adresowych,
- 11) czytanie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

### 3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania ogólne,
- 2) zebrania grupowe,
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami i specjalistami,
- 4) zajęcia otwarte,
- 5) wymiana informacji drogą elektroniczną,
- 6) imprezy i uroczystości z udziałem rodziców,
- 7) kącik dla rodziców, gazetka
- 8) spotkania i zebrania Rady Rodziców,
- 9) organizacja dni otwartych dla nowo przyjętych dzieci.

### 4. Informacje porządkowe dla rodziców:

- 1) dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach od 6.30 – 9.00. Ewentualne spóźnienia powinny być zgłaszane telefonicznie,
- 2) osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów przed furtką, drzwiami wejściowymi, w szatni, na placu zabaw,
- 3) do przedszkola nie powinno się przyprowadzać dzieci z objawami chorobowymi (katar, kaszel, bóle narządów itp.). W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola,
- 4) w przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich i nie podaje się żadnych leków,
- 5) nauczycielka ma obowiązek poinformowania telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początek choroby,

- 6) dzieciom nie należy przynosić dodatkowego wyżywienia w tym słodyczy,
- 7) ubrań dziecka nie należy spinać agrafkami i szpilkami,
- 8) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

#### 5. Zasady odbierania dziecka z przedszkola.

- 1) rodzic lub upoważniona przez niego osoba odbiera dziecko bezpośrednio od nauczyciela z grupy lub nauczyciela dyżurującego do godziny 16.30,
- 2) dopuszcza się odbieranie dziecka przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów,
- 3) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię, nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymował przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego,
- 4) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczycielki go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami,
- 5) rodzice/opiekunowie przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

### **§ 9. Organy przedszkola i ich kompetencje.**

1. Organami Zespołu Szkół w Strażowie, w którego skład wchodzi przedszkole są:

- 1) Dyrektor i wicedyrektor
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców.

2. Przedszkolem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor Zespołu Szkół w Strażowie.

3. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Wójta gminy Krasne zgodnie z ustawą o systemie oświaty

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy oraz dyrektorem w rozumieniu Ustawy o systemie oświaty.

5. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie, zgodnie z postanowieniami ustawy o systemie oświaty oraz w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy Krasne.

6. Dyrektor kieruje działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

7. Do zadań dyrektora należy:



- 1) planowanie i organizowanie warunków do realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
- 3) Współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, realizowanie jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 4) realizowanie uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
- 5) wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania dzieci do przedszkola oraz skreślanie ich z listy na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- 8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 9) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela określonych w odrębnych przepisach,
- 10) organizowanie prac konserwacyjno - remontowych,
- 11) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
- 12) przekazywanie wniosków Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 13) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- 14) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 15) występowanie z urzędu w obronie nauczyciela, gdy przyznane nauczycielowi uprawnienia zostaną naruszone,
- 16) dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego,
- 17) ustalanie na wniosek Rady Pedagogicznej ramowego rozkładu dnia dla każdego oddziału, który określa dla każdego oddziału: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę,
- 18) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole,
- 19) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 20) stwarzanie warunków do działania w przedszkolu: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- 21) powoływanie Komisji Rekrutacyjnej,
- 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

8. Do zadań dyrektora jako kierownika zakładu pracy należy ponadto:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowanie przestrzegania ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- 2) prowadzenie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą przedszkola,
- 3) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- 4) ustalanie planów urlopów pracowników przedszkola,
- 5) organizowanie kancelarii przedszkola,
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku.

9. Dyrektor Zespołu Szkół w Strażowie jest pracodawcą dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola,
- 3) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

10. Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem przedszkola.

11. Kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, rozporządzeń wykonawczych i z Regulaminu Rady Pedagogicznej.

12. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor jako jej przewodniczący,
- 2) wszyscy nauczyciele.

13. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po pierwszym semestrze, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

14. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, z inicjatywy przewodniczącego Rady albo na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, jest on odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

16. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy,
- 2) przygotowanie projektu statutu przedszkola i jego zmian,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu,

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola,
- 5) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola,
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności oraz innych regulaminów przedszkola o charakterze wewnętrznym.

17. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) opiniowanie organizacji pracy przedszkola, w tym tygodniowej siatki godzin pracy nauczyciela,
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego przedszkola,
- 3) opiniowanie kandydatur nauczycieli do przyznania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przedstawionych przez dyrektora,
- 5) opiniowanie kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w przedszkolu,
- 6) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- 7) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych,
- 8) opiniowanie programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich przez dyrektora,
- 9) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego przed jego uchwaleniem przez Radę Rodziców.
- 10) Do kompetencji wnioskodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- 11) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub innej osoby pełniącej stanowisko kierownicze w przedszkolu,
- 12) wybranie w drodze tajnego głosowania swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 13) występowanie z wnioskiem o nadanie imienia przedszkolu,
- 14) wnioskowanie w sprawie ramowego rozkładu dnia,
- 15) wnioskowanie w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 16) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków Rady Rodziców, dotyczących wszystkich spraw przedszkola.

18. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w formie uchwał.

- 1) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 2) Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 głosów jej członków.
- 3) Dyrektor wstrzymuje wykonane uchwał, które są niezgodne z przepisami prawa.
- 4) O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący.

- 5) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

19. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

20. Rada Rodziców jest społecznym organem działającym na rzecz przedszkola i stanowi reprezentację ogółu rodziców wychowanków.

21. W skład Rady Rodziców wchodzi troje przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców dzieci danego oddziału.

22. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

23. Kompetencje Rady Rodziców wynikają z Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.

24. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.

25. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny.

26. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.

27. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola,
- 2) opiniowanie planów pracy przedszkola,
- 3) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola,
- 4) współuczestniczy w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców,
- 5) typowanie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora na wniosek organu prowadzącego,
- 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej przedszkola,
- 7) opracowywanie rocznego planu pracy rady oraz planu finansowo – gospodarczego.

28. Organy Przedszkola są zobowiązane do współpracy, do dbania o dobry klimat przedszkola, do współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju wychowanków.

29. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu zapewnienia właściwego przepływu bieżącej informacji poprzez:

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

30. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
31. Dyrektor zobowiązany jest do organizowania, co najmniej dwa razy w roku, spotkań Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców. Celem spotkań jest omówienie wszystkich istotnych problemów funkcjonowania przedszkola.
32. Spory między organami przedszkola rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy dyrektorem, trzyposobowym zespołem wybranym przez Radę Rodziców spośród jej członków i trzyposobowym zespołem wybranym przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków.

#### **§ 10. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola**

1. W placówce zatrudniony jest wicedyrektor, nauczyciele, pracownik administracyjny (intendent) i pracownicy obsługi. Liczbę pracowników obsługi ustala organ prowadzący przedszkole, stosownie do potrzeb placówki, w tym liczby oddziałów i warunków lokalowych.
2. Przedszkolem kieruje dyrektor Zespołu Szkół w Strażowie zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
3. Ilość zatrudnionych nauczycieli zależy od ilości dzieci i czasu pracy placówki.
4. Stanowisko nauczyciela przedszkola może zajmować osoba, która posiada kwalifikacje zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 10 października 1991 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli( Dz.U. nr 98, poz. 433 ).
5. Do zakresu zadań nauczyciela przedszkola należy:
  - 1) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo - dydaktycznej w powierzonym oddziale z odpowiedzialnością za jej jakość, opartej na pełnej znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego z wymaganiami określonymi w programie wychowania przedszkolnego,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania,
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i życie wychowanków,
  - 4) wytwarzanie w placówce dobrej atmosfery pracy,
  - 5) doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną,
  - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
  - 8) przeprowadzenie analiz gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej,

- 9) opracowanie indywidualnego programu wspomaganie i korygowanie rozwoju dziecka; będzie on realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej,
- 10) znajomość podstawy programowej,
- 11) informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w przedszkolu, w tym: zapoznanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego,
- 12) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
- 13) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola.

6. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić dokumentację dotyczącą oddziału :

- 1) dziennik zajęć,
- 2) kartę obserwacji dziecka,
- 3) diagnozę przedszkolną (informacja o gotowości dziecka 6-cio letniego do podjęcia nauki w szkole).

7. Nauczyciel powinien:

- 1) sprawować indywidualną opiekę nad każdym swoim wychowankiem,
- 2) utrzymywać kontakt z rodzicami wychowanków w celu ustalenia jednolitych form oddziaływania wychowawczego wobec dziecka,
- 3) poszerzać wiedzę pedagogiczną rodziny wychowanka,
- 4) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa wychowanków,
- 5) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie placówki, zawiadomić pracownika obsługi przedszkola o fakcie przebywania osób postronnych,
- 6) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora przedszkola o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków,
- 7) włączać rodziców w rozwiązywanie wychowawczych i organizacyjnych problemów przedszkola,
- 8) przestrzegać tajemnic służbowych,
- 9) dbać o dobre imię wykonywanego zawodu poprzez nienaganną postawę etyczno- moralną.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora, Rady Pedagogicznej a także wyspecjalizowanych placówek i instytucji.

9. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru podręczników pomocniczych zatwierdzonych przez dyrektora.

10. Do podstawowych zadań nauczyciela katechety należy:

- 1) realizowanie programu zatwierdzonego przez właściwe władze kościelne,
- 2) kształtowanie osobowości dziecka respektując chrześcijański system wartości,

- 3) wychowanie dziecka w duchu dawania świadectwa prawdzie,
- 4) podejmowanie twórczych działań na rzecz przemiany duchowej dzieci,
- 5) kształtowanie u dzieci odpowiedzialności za siebie, drugiego człowieka oraz wrażliwość na ludzką krzywdę,
- 6) głoszenie Słowa Bożego.

11. Do obowiązków intendenta należy:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi pomieszczeniami i sprzętem przedszkolnym,
- 2) zaopatrywanie przedszkola w żywność,
- 3) nadzorowanie sporządzania posiłków i przydzielanie porcji żywnościowych,
- 4) sporządzanie jadłospisów,
- 5) uczestniczenie w ogólnych zebraniach rodziców, naradach roboczych i w razie potrzeby w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 6) prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) przestrzeganie przepisów BHP,
- 8) wykonywanie innych czynności poleconych przez dyrektora.

12. Do obowiązków pracy kucharki należy:

- 1) przyrządzać zdrowe i higieniczne posiłki,
- 2) pobierać produkty z magazynu i kwitować ich odbiór w raportach żywieniowych oraz dbać o racjonalne ich zużycie,
- 3) wydawać porcje o ustalonych godzinach i ustalonych ilościach,
- 4) prowadzić magazyn podręczny,
- 5) utrzymywać w stanie używalności powierzony sprzęt kuchenny i dbać o czystość pomieszczeń kuchennych oraz prawidłowe oznakowanie zgodnie z wymogami Sanepidu,
- 6) brać udział w ustalaniu jadłospisów,
- 7) pobierać i przechowywać próby żywnościowe zgodnie z Zarządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej,
- 8) przestrzegać przepisy BHP,
- 9) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora wynikające z organizacji pracy przedszkola.

13. Wózna oddziałowa obowiązana jest:

- 1) spełniać czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków polecane przez nauczyciela danego oddziału,
- 2) utrzymać czystość w powierzonych pomieszczeniach,
- 3) pranie bielizny, ręczników, firan,
- 4) przed opuszczeniem stanowiska pracy sprawdza stan zabezpieczenia budynku przedszkolnego,
- 5) do otwierania i zamykania budynku przedszkola,
- 6) do utrzymania czystości obejścia przedszkolnego,
- 7) w okresie zimy do odśnieżania chodników przy budynku przedszkolnym,

- 8) do przestrzegania przepisów BHP,
- 9) wykonywać inne czynności polecane przez dyrektora, wynikające z organizacji pracy przedszkola.

14. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania instrukcji oraz wszystkich opracowanych i obowiązujących procedur związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w przedszkolu, przestrzeganie zarządzeń dyrektora oraz postanowień regulaminu pracy.

## **§ 11. Gospodarka finansowa przedszkola**

1. Fundusze na działalność opiekuńczo - wychowawczo- dydaktyczną przedszkola oraz na utrzymanie obiektu udziela organ prowadzący – Gmina Krasne.
2. Kwotę określa organ prowadzący w oparciu o plan finansowy na dany rok kalendarzowy.
3. Organowi prowadzącemu przysługuje prawo kontroli wykorzystanych funduszy.
4. Koszty wyżywienia dzieci oraz koszty pobytu wykraczającego poza podstawę programową ponoszą rodzice (prawni opiekunowie) do 15-go każdego miesiąca na wskazane konto bankowe.
5. Koszty wyżywienia obejmują trzy posiłki wg norm opracowanych na podstawie Zarządzenia Ministra Zdrowia.
6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu ustala się w sposób następujący:
  - 1) odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu ustala organ prowadzący,
  - 2) wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor Zespołu Szkół w Strażowie z intendentką po uzyskaniu opinii Rady Rodziców.
7. O ustaleniach organu prowadzącego każdorazowo zostają powiadomieni rodzice poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przedszkola.

## **§ 12. Postanowienia inne**

1. Dzieci, które nie są obywatelami polskimi mogą korzystać z opieki w przedszkolu na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.

## **§ 13. Przepisy końcowe**

1. Statut obowiązuje z dniem 1.XII 2017 r.