

Statut Przedszkola nr 4 w Radzionkowie

I. Nazwa i informacja o przedszkolu

§1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole nr 4 w Radzionkowie. Przedszkole nr 4 jest przedszkolem publicznym, którego funkcję organu prowadzącego wykonuje Gmina Radzionków przez jej ustawowe organy.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Kuźaja 15.

II. Cele i zadania przedszkola

§2

1. Przedszkole realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
3. *Podstawowym celem przedszkola jest:*
 - 3.1. Wspomaganie i stymulowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturalnym i przyrodniczym.
 - 3.2. Objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla ich prawidłowego rozwoju.
 - 3.3. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego świata.
 - 3.4. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
 - 3.5. Udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez prowadzenie diagnozy dotyczącej rozwoju wychowanków.
 - 3.6. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.
 - 3.7. Kierowanie dzieci ze specyficznymi potrzebami do poradni psychologiczno - pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów).
4. *Do zadań przedszkola należy:*
 - 4.1. Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
 - 4.2. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
 - 4.3. Budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną.
 - 4.4. Nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych.
 - 4.5. Integrowanie treści edukacyjnych.
 - 4.6. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej

- inicjatywy.
- 4.7. Prowadzenie i dokumentowanie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
 - 4.8. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielania dzieciom pomocy specjalistycznej.
 - 4.9. Zapewnienie opieki dzieciom specjalnej troski po uprzednim stworzeniu odpowiednich warunków społecznych oraz uzyskaniu zgody rady pedagogicznej, organu prowadzącego, Rady Rodziców.
 - 4.10. Udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczna na zasadach określonych rozporządzeniu.
5. *Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę:*
- 5.1. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóm nauczycielkom.
 - 5.2. W grupie najmłodszej zatrudniona jest osoba, jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
 - 5.3. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci.
 - 5.4. Dzieci przyprowadzane i odbierane z przedszkola mogą być wyłącznie przez rodziców lub inne upoważnione przez nich osoby dorosłe. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola określone są w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola oraz w ramowym rozkładzie dnia.
6. *Przedszkole może dopełniać czynności związanych z obowiązkiem rocznego przygotowania dzieci sześciolletnich do podjęcia nauki w szkole:*
- 6.1. Zapewnia dzieciom warunki umożliwiające realizację obowiązku szkolnego
 - 6.2. Prowadzi ewidencję wydawanych zaświadczeń dzieciom sześciolletnim odbywającym obowiązek rocznego przygotowania do podjęcia nauki w szkole.
 - 6.3. Przesyła do 30 września informacje dotyczące dzieci realizujących roczne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole do szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka .
 - 6.4. Umożliwia spełnianie obowiązku nauki za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 - 6.5. Podejmuje postępowanie w razie niespełnienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przedszkolu jeśli dziecko ma nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca czyli co najmniej 30 dni na co najmniej 50%:
 - a) wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do złożenia w ciągu 7 dni od wezwania wyjaśnień nieusprawiedliwionej absencji,
 - b) w przypadku dwukrotnego wezwania i nie złożenia wyjaśnień lub w razie nieuzasadnionych przyczyn nieusprawiedliwionej absencji niezwłocznie informuje dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka w celu skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego zgodnie z Ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

III. Organy przedszkola

§3

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor przedszkola
 - b) Rada pedagogiczna
 - c) Rada rodziców

Kompetencje organów przedszkola

2. Dyrektor przedszkola:

- 2.1 Dyrektor przedszkola organizuje pracę placówki i kieruje jej pracownikami
- 2.2 Ponosi pełną odpowiedzialność za BHP w placówce.
- 2.3 Kieruje bieżącą działalnością wychowawczo-dydaktyczną placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2.4 Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, gromadzi informacje o pracy nauczycieli i dokonuje ich oceny.
- 2.5 Sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 2.6 Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
- 2.7 Dysponuje środkami finansowymi przekazywanymi przez organ prowadzący oraz ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie.
- 2.8 Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 2.9 Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
- 2.10 Dyrektor występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w prawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników przedszkola.
- 2.11 W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i rodzicami.
- 2.12 Przedstawia radzie pedagogicznej do 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
- 2.13 Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września każdego roku.
- 2.14 Dopuszcza do użytku w przedszkolu Program wychowania przedszkolnego na wnioski nauczyciela jeżeli spełnia określone w rozporządzeniu MEN kryteria.
- 2.15 Organizuje skuteczny i efektywny system kontroli zarządczej.
- 2.16 Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną: tworzy zespół do planowania i koordynowania, wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu, ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, sposobach, okresie udzielania pomocy oraz o wymiarze godzin, wypisuje kartę indywidualnych potrzeb ucznia.

3. Rada pedagogiczna

- 3.1 Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących opieki, wychowania i kształcenia.
- 3.2 W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
- 3.3 W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 3.4 Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.
- 3.5 Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są nie rzadziej niż jeden raz na kwartał lub w miarę bieżących potrzeb.
- 3.6 Termin zwołania rady pedagogicznej powinien być podany w miarę możliwości na tydzień przed posiedzeniem.
- 3.7 Osoba zwołująca radę pedagogiczną powinna podać wcześniej zagadnienia do dyskusji na zaplanowane posiedzenie.
- 3.8 Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzenie planów pracy przedszkola po zaopiniowaniu przez radę

- rodziców,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
- 3.9 Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola oraz jego zmiany.
- 3.10 Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie z funkcji dyrektora.
- 3.11 Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 3.12 Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
Nauczyciele zobowiązani są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.
- 3.13 Rada pedagogiczna uchwała swój regulamin działania, który nie może być sprzeczny ze statutem.
- 3.14 Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy przedszkola, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - b) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - c) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach ich wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych.

4. *Rada rodziców*

- 4.1 Rada Rodziców jest społecznie działającym organem na rzecz placówki.
- 4.2 Współdziała z placówką w celu ujednolicenia oddziaływań na dzieci przez rodzinę i Przedszkole.
- 4.3 Uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości pracy placówki i zaspokajania potrzeb dzieci .
- 4.4 Rada Rodziców:
- a) opiniuje statut przedszkola,
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu pracy,
 - c) ma prawo do wyrażenia opinii na temat funkcjonowania placówki.
- 4.5 W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
- 4.6 Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
- 4.7 Zebrania rady są protokołowane.
- 4.8 W posiedzeniach rady może uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor przedszkola.
- 4.9 Do udziału w posiedzeniach rady zapraszane mogą być inne osoby z głosem doradczym.
- 4.10 Powstanie rady rodziców pierwszej kadencji organizuje dyrektor przedszkola.
- 4.11 Reprezentacja rodziców może przybrać inną nazwę niż określona.

5. *Zasady współdziałania organów przedszkola*

- 5.1 Organy przedszkola mogą porozumiewać się ze sobą w oparciu o zasadę współpartnerstwa.
- 5.2 Wspólnie określają termin spotkań oraz ustalają sposób przepływu informacji poprzez ogłoszenia.
- 5.3 Organy przedszkola nie ingerują w swoje kompetencje.
- 5.4 Spory między organami rozwiązywane są drogą negocjacji przy współudziale oponentów.

IV . Organizacja przedszkola

§4

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym.
2. Na życzenie rodziców możliwe jest zorganizowanie dyżuru w soboty, gdy liczba zgłoszonych dzieci wynosi co najmniej 10.
3. Organizację przedszkola określa projekt organizacyjny sporządzony w porozumieniu z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny.

§5

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci o zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziałach nie może przekraczać 25.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym nie powinna przekroczyć 15-20, w tym 3-5 dzieci niepełnosprawnych.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba dzieci w oddziale może być niższa od określonej w pkt. 3.
5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu stosownego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, stworzeniu odpowiednich warunków społecznych oraz uzyskaniu zgody rady pedagogicznej, rady rodziców i organu prowadzącego.
6. W przedszkolu może być tworzony zespół wczesnego wspomagania dziecka w celu pobudzenia jego rozwoju psychoruchowego i społecznego.
7. Organizacja wczesnego wspomagania rozwoju dziecka uzależniona jest od możliwości przedszkola, wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania, a w szczególności od dostępności środków dydaktycznych i finansowych.

§6

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza polega na realizowaniu podstaw programowych w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat około 30 minut.
4. Nauczyciel prowadzi i odpowiednio dokumentuje obserwację pedagogiczną.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

§7

1. Przedszkole nr 2 jest przedszkolem pięciooddziałowym i liczy 125 miejsc normatywnych.
2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) 4 sale dziennego pobytu dzieci,
 - b) salę gimnastyczną, która może być zaadoptowana dla 5 oddziału,

- c) kuchnię,
 - d) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i sanitariaty.
3. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego i urządzeń terenowych
 4. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§8

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola do 30 kwietnia każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym przedszkola określa się w szczególności
 - a) czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników przedszkola, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Przedszkole,
 - d) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych ze wskazaniem najbliższych terminów złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący.

§9

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców.
2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel/nauczyciele, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia.
3. Rozkład dnia dla każdego oddziału zawiera: czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji 5 godzin podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§10

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw, które są ustalane każdego roku z organem prowadzącym na naradach dyrektorów.
2. Dzienny czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin. Dokładne godziny funkcjonowania uzależnione są od potrzeb rodziców.
3. Bezpłatna realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w godzinach od 8,00 do 13,00 tj. 5 godzin dziennie .
4. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu jest pobierana od rodziców lub opiekunów prawnych dziecka w wysokości i na zasadach przyjętych w aktualnie obowiązującej uchwale Rady Miasta Radzionków w sprawie opłat z świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez gminę Radzionków.
5. Opłata jest pobierana tylko za pobyt dziecka w przedszkolu poza 5-cio godzinnym czasem przeznaczonym na realizację zajęć w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w godzinach od 8:00 do 13:00.
6. Wysokość dziennej stawki za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu

z organem prowadzącym.

7. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu jest pobierana od rodziców lub opiekunów prawnych dziecka na podstawie pisemnej deklaracji oraz obliczenia miesięcznego czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
8. Obliczenie miesięcznego czasu pobytu dziecka w przedszkolu może być dokonane w oparciu o faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu zarejestrowany przy użyciu terminalu biometrycznego.
9. Obecność dziecka w przedszkolu jest codziennie sprawdzana i odnotowywana w dzienniku zajęć.

V. Zadania pracowników przedszkola

§11

1. W przedszkolu zatrudnia się dyrektora, nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. Personel administracyjno-usługowy wykonuje zadania w zakresie obsługi administracyjno-techniczno-porządkowej, współdziałając z nauczycielem w celu zapewnienia dzieciom jak najlepszej opieki.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli oraz pracowników administracyjno-usługowych przedszkola określają zakresy czynności, znajdujące się w teczkach osobowych poszczególnych pracowników.

§12

1. Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednemu lub dwóm nauczycielom zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań, z uwzględnieniem propozycji rodziców prawnych opiekunów.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel (nauczyciele) opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

§13

1. **Do zadań nauczycieli należy rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole w szczególności:**
 - a) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania,
 - b) informowanie rodziców na bieżąco na temat zadań wynikających z programu wychowania w przedszkolu,
 - c) informowanie rodziców o wszystkich sprawach dotyczących dziecka, a szczególnie jego rozwoju i zachowania,
 - d) planowanie prowadzonej pracy wychowawczo - dydaktycznej i odpowiedzialność za jej jakość, prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej dzieci,
 - e) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-

- pedagogiczną i logopedyczną oraz opiekę zdrowotną,
- f) zabezpieczanie potrzeb rozwojowych dzieci i przeciwdziałanie niepowodzeniom dzieci,
- g) dbanie o bezwzględne bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
- h) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania dzieci,
- i) przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej oraz przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole dla dzieci pięcioletnich a do końca roku szkolnego 2011/2012 również dla dzieci sześcioletnich,
- j) może opiniować program wychowania w przedszkolu przed dopuszczeniem go przez dyrektora do użytku w przedszkolu,
- k) występuje do dyrektora z wnioskiem o dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego zgodnie z procedurą dopuszczenia do użytku programu wychowania przedszkolnego,
- l) zarządzanie ryzykiem,
- m) może być członkiem zespołu udzielającego uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- n) m. rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planuje sposoby ich zaspokojenia, w tym: prowadzi obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
n. rozpoznaje zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz planuje wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- o) prowadzi zindywidualizowaną pracę z dzieckiem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- p) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje o tym niezwłocznie dyrektora przedszkola.

2. Zadania pracowników personelu pomocniczego:

1. Wóżne oddziałowe:

- a) współpracują z nauczycielkami przydzielonej grupy,
- b) pomagają w przygotowaniu pomocy do zajęć i zabaw,
- c) pomagają dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się w szatni, przed ćwiczeniami gimnastycznymi i podczas wyjść poza przedszkole,
- d) opiekują się dziećmi podczas spacerów, wycieczek oraz w momencie chwilowej nieobecności nauczyciela w grupie,
- e) dyżurują w szatni podczas przyprowadzania i odbierania dzieci,
- f) pomagają w przygotowaniu uroczystości przedszkolnych i dekoracji,
- g) aktywnie uczestniczą w przygotowaniu i przebiegu corocznego pikniku i innych uroczystości przedszkolnych,
- h) zamykają przedszkole po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych oraz zabezpieczają mienie przedszkolne przed kradzieżą,
- i) zarządzanie ryzykiem.

2. Pomoc wychowawcy:

- a) spełnia czynności opiekuńczo - obsługowe w stosunku do wychowanków w grupie najmłodszej, wynikające z rozkładu dnia oraz polecane przez

- nauczyciela oddziału lub dyrektora,
- b) opiekuje się dziećmi podczas zabaw i zajęć w przedszkolu i podczas wyjść poza placówkę,
- c) pomaga w dekorowaniu przedszkola,
- d) uczestniczy w organizacji i przebiegu uroczystości przedszkolnych, zajęć otwartych i pikników,
- e) zarządzanie ryzykiem.

3. *Intendent*

- a) współdziała z dyrektorem, radą pedagogiczną i radą rodziców,
- b) zaopatruje przedszkole w żywność, sprzęty, pomoce dydaktyczne i inne zapewniające właściwy rytm pracy placówki,
- c) kontroluje warunki bezpieczeństwa i higieny w placówce,
- d) współuczestniczy w opracowaniu planu rocznego i planu perspektywicznego w zakresie działalności administracyjno-gospodarczej i finansowej przedszkola,
- e) planuje jadłospisy zgodnie z zasadami zdrowia i higieny oraz zaleceniami SANEPIDU, a także przedstawia je do wglądu rodziców,
- f) uczestniczy w przygotowaniu i przebiegu uroczystości przedszkolnych, zajęć, pikników (w ramach swoich kompetencji),
- g) zarządzanie ryzykiem.

4. *Kucharka i pomoc kucharki:*

- a) uczestniczą w planowaniu jadłospisów i przygotowują według nich zdrowe, kaloryczne posiłki,
- b) dbają o najwyższą jakość i smak posiłków oraz o. wydawanie ich z kuchni o wyznaczonych godzinach,
- c) zapewniają dzieciom wystarczającą ilość napojów (szczególnie latem, podczas zabaw w ogrodzie),
- d) uczestniczą w przygotowaniu i przebiegu uroczystości przedszkolnych, zgodnie ze swoimi kompetencjami,
- e) zabezpieczają wejście do przedszkola od strony kuchni,
- f) zarządzanie ryzykiem.

5. *Pracownik gospodarczy:*

- a) zabezpieczają budynek przed kradzieżą, pożarem i zniszczeniem,
- b) dbają o właściwą jakość sprzętów, zabawek i pomocy dydaktycznych,
- c) dbają o czystość i bezpieczeństwo wokół budynku,
- d) w porze letniej skraplają teren zabaw dzieci, dbają o czystość piasku w piaskownicach, dobrą jakość urządzeń terenowych,
- e) angażują się w prace związane z modernizacją i estetyką placówki,
- f) biorą udział w przygotowaniu uroczystości przedszkolnych,
- g) zarządzanie ryzykiem.

§14

Formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:

1. Zebrania ogólne organizowane nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym.
2. Zebrania grupowe.
3. Zajęcia otwarte i uroczystości, według ustalonego planu.
4. Spotkania indywidualne - konsultacje organizowane według potrzeb.
5. Zebrań i spotkań prowadzący sporządza notatki lub protokoły.

§15

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od lat trzech do lat sześciu.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia, jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.
3. Dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia może zostać przyjęte do przedszkola ze względu na sytuację rodzinną (wskazania poradni PPPP, dziecko z rodziny zastępczej, dziecko matki lub ojca, wobec których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności, albo całkowitą niezdolność do pracy lub samodzielnej egzystencji, dziecko matki lub ojca samotnie wychowujących dziecko i zmuszonych do podjęcia pracy zawodowej dziecko z rodziny patologicznej).
4. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka, które a nie ukończyło 3 roku życia lecz w dniu rozpoczęcia roku szkolnego będzie miało ukończone 2,5 roku w oparciu o dostarczone przez rodziców lub opiekunów prawnych, do wglądu, odpowiednie dokumenty potwierdzające kryteria umożliwiające przyjęcie takiego dziecka.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola mają dzieci zamieszkałe w rozumieniu z Art. 25, 26, 27 i 28 K.C. i zameldowane na pobyt stały wraz z rodzicami lub opiekunami prawnymi na terenie gminy Radzionków.
6. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola do końca roku kalendarzowego, w którym ukończy 10 lat.
7. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Przedszkole może prowadzić rekrutację: w tym rekrutację elektroniczną (nabór elektroniczny) w porozumieniu z innymi przedszkolami, dla których gmina Radzionków jest organem prowadzącym.
9. Rekrutacja na kolejny rok szkolny jest przeprowadzana w poprzednim roku szkolnym w czasie od 1 do 31 marca. Jeżeli dni będące początkiem lub końcem okresu rekrutacji przypadają na sobotę, niedzielę, święto lub dzień ustawowo wolny od pracy, to okres rekrutacji ulega skróceniu o te dni.
10. Podstawą uczestniczenia przez dziecko w procesie rekrutacji jest terminowe oddanie do przedszkola poprawnie i w pełni wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka”, której integralną część stanowi oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) dziecka dotyczące miejsca zamieszkania i zameldowania na pobyt stały. W przypadku, gdy dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.
11. Potwierdzenia miejsca zamieszkania dziecka oraz rodziców dziecka (opiekunów prawnych) na terenie gminy Radzionków dokonuje Referat Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Radzionków.
12. Kryteria przyjęcia dziecka do przedszkola:
 - a) Do przedszkola są przyjmowane w pierwszej kolejności dzieci, które są mieszkańcami gminy Radzionków i których rodzice (opiekunowie prawni) również są mieszkańcami gminy, przy czym za mieszkańca gminy uznaje się osoby zamieszkałe w Radzionkowie i zameldowane na pobyt stały.
 - b) Do przedszkola są przyjmowane dzieci w wieku 6 lat, które mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - c) Do przedszkola są przyjmowane dzieci w wieku 5 lat, które mają obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - d) W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są: dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dziecko, dzieci obojga pracujących rodziców, dzieci uczęszczające do przedszkola w roku poprzednim oraz ich rodzeństwo, dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych, dzieci matek lub ojców, w stosunku, do których orzeczono umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności, lub całkowitą niezdolność do pracy, lub niezdolność do

samodzielnej egzystencji na podstawie odrębnych przepisów oraz dzieci zgłoszone na pobyt powyżej 5 godzin dziennie.

13. W przypadku, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przewyższa liczbę miejsc, dyrektor przedszkola powołuje Komisję Rekrutacyjną w celu przeprowadzenia rekrutacji w oparciu o „Kryteria” ujęte w ust. 12 oraz o liczbę miejsc w poszczególnych oddziałach/grupach przedszkolnych.
14. Komisję Rekrutacyjną powołuje się zarządzeniem wewnętrznym dyrektora przedszkola.
15. Komisja Rekrutacyjna rozpatruje wnioski o przyjęcie dzieci do przedszkola w miesiącu kwietniu, kierując się zasadami i kryteriami ujętymi w §15 Statutu.
16. Komisja Rekrutacyjna może ustalić dodatkowe kryteria przyjęć do przedszkola.
17. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: dyrektor przedszkola - jako przewodniczący komisji, 2 przedstawiciele Rady Pedagogicznej przedszkola – jako członkowie komisji, 1 przedstawiciel organu prowadzącego – jako członek komisji, 1 przedstawiciel Rady Rodziców – jako członek komisji.
18. Z posiedzenia, na którym rozpatrywane są wnioski o przyjęcie dziecka do przedszkola sporządzony zostaje protokół, który wraz z listą dzieci przyjętych wywiesza się na tablicy ogłoszeń w przedszkolu w terminie do końca miesiąca kwietnia”.

§16

1. Przedszkole zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-edukacyjnego uwzględniając zasady:
 - życzliwości wobec dzieci,
 - zaspakajania potrzeb dziecka,
 - indywidualizacji i aktywności,
 - organizowania życia społecznego, integracji
2. W przedszkolu nie stosuje się wobec dzieci przemocy fizycznej ani psychicznej.
3. Wychowankowie przedszkola ubezpieczeni są od następstw nieszczęśliwych wypadków
4. Opłatę z tytułu ubezpieczenia dziecka uiszczają rodzice bądź opiekunowie we wrześniu, na początku roku szkolnego.
5. Cały czas pobytu w przedszkolu dziecko jest objęte opieką osób dorosłych
6. Prawa i obowiązki dziecka:
 - a) Dziecko ma prawo do:
 - życia bez przemocy i poniżania – oznacza, że: bicie, znęcanie, okrutne i poniżające traktowanie są niedopuszczalne i karane),
 - wychowywania w rodzinie – oznacza, że: nikomu nie wolno zabrać cię od rodziców, chyba, że z bardzo ważnych powodów; gdyby zdarzyło się, że rodzice będą osobno masz prawo do kontaktów z obojgiem rodziców),
 - życia i rozwoju – oznacza, że nikogo nie można bezprawnie pozbawić życia,
 - nauki – oznacza, że możesz uczyć się tak długo jak pozwalają na to twoje zdolności, jeżeli masz 6 lat to możesz zacząć naukę w klasie „0”, pracować możesz jak skończysz 16 lat,
 - informacji – oznacza, że powinieneś poznać swoje prawa, powinieneś mieć dostęp do różnych źródeł wiedzy,
 - wypowiedzi – oznacza, że w ważnych sprawach ciebie dotyczących możesz wygłosić swoje zdanie, opinię, oświadczyć własną wolę,
 - swobody myśli sumienia i religii – oznacza, że gdy jesteś już wystarczająco świadomy sam decydujesz o swoim światopoglądzie, wcześniej rodzice mają prawo tobą kierować,
 - prywatności – oznacza, że możesz dysponować własnymi rzeczami, masz prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez bardzo ważnych powodów, wkraczać w twoje sprawy osobiste i rodzinne,

- tożsamości – oznacza, że musisz mieć nazwisko, obywatelstwo, poznać swoje pochodzenie, mając 13 lat musisz być zapytany o zgodę gdybyś miał zostać adoptowany, a także gdybyś miał mieć zmienione nazwisko,
- stowarzyszenia – oznacza, że możesz należeć do organizacji młodzieżowej, jeżeli masz 16 lat sam decydujesz o swojej przynależności.

b) Obowiązki dziecka – przedszkolak:

- jest odpowiedzialny za ład i porządek na swojej półce i w kąciakach zainteresowań,
- podporządkowuje się przyjętym umowom,
- zna zasady regulujące zachowanie w przedszkolu podczas korzystania ze wspólnych zabawek, oraz w czasie zabaw w kąciakach zainteresowań,
- współdziała z zespołem i w zespole na podstawie utworzonego i przyjętego kontraktu grupowego,
- przyswaja i stosuje formy grzecznościowe,
- respektuje polecenia nauczyciela,
- jest życzliwy wobec kolegów,
- szanuje własność innych,
- uczy się odpowiedzialności - przyjmuje obowiązki i wywiązuje się z nich,
- szanuje wytwory pracy oraz zabawę kolegów i pracę dorosłych,
- okazuje pomoc i opiekuje się sprawnymi inaczej oraz słabszymi kolegami dokonuje wyborów opierając się na wartościach uniwersalnych jak: dobro, piękno, miłość i prawda z uzasadnieniem swojego wyboru.

§17

1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia z listy wychowanków, gdy:
 - a) dziecko zagraża sobie lub innym,
 - b) w przypadku choroby zagrażającej bezpieczeństwu innych dzieci, po zasięgnięciu opinii specjalisty,
 - c) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez miesiąc, a rodzice nie zgłaszają przyczyn nieobecności.
2. Skreślenie z listy dzieci żywionych w przedszkolu może nastąpić, gdy rodzice zalegają z opłatami za wyżywienie, nie przestrzegając terminów określonych w stosownej uchwale Rady Miasta Radzionkowa.
3. Skreślenie z listy przyjętych może nastąpić w każdym czasie na wniosek rodziców i prawnych opiekunów.
4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§18

1. Rodzice lub prawni opiekunowie w „Karcie zgłoszenia dziecka” określają ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu w ciągu dnia oraz ilość posiłków.
2. Informacje o rezygnacji z posiłków lub zmianach ilości posiłków należy zgłaszać dyrektorowi przedszkola do końca miesiąca poprzedzającego wprowadzenie zmiany lub rezygnację.

§19

1. Dziecku przebywającemu w przedszkolu zapewnia się pełne bezpieczeństwo między innymi poprzez:
 - a) organizowanie dyżurów personelu pomocniczego w szatni podczas przyprowadzania i odprowadzania dzieci,
 - b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za zamykanie drzwi wejściowych do przedszkola i zabezpieczanie ich przed możliwością otworzenia przez dzieci,
 - c) nie wpuszczanie do przedszkola osób postronnych,
 - d) stałą opiekę dorosłych,
 - e) nie wydawanie dziecka osobom nie upoważnionym przez rodziców.

Postanowienia końcowe:

Zmiany postanowień niniejszego statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia.