

# STATUT

## PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO Nr 34 w Kielcach

*Tekst jednolity*

### SPIS TRESCI

ROZDZIAŁ I	Postanowienia ogólne .....	str. 2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania przedszkola.....	str. 3
ROZDZIAŁ III	Sposoby realizacji zadań przedszkola.....	str. 6
ROZDZIAŁ IV	Organy przedszkola.....	str. 14
ROZDZIAŁ V	Organizacja przedszkola.....	str. 20
ROZDZIAŁ VI	Nauczyciele i inni pracownicy.....	str. 28
ROZDZIAŁ VII	Współpraca z rodzicami.....	str. 33
ROZDZIAŁ VIII	Wychowankowie przedszkola.....	str. 36
ROZDZIAŁ IX	Przepisy końcowe.....	str. 40

**Statut zawiera 41 stron parafowanych przez dyrektora, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 30 sierpnia 2019 roku. Obowiązuje od dnia podpisania.**

**Kielce 30.08.2019 r.**

# ROZDZIAŁ I

## § 1

### Postanowienia ogólne

Ilekcroć w dalszej części statutu mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe nr 34 w Kielcach,
- 2) statucie** – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Samorządowego nr 34 w Kielcach,
- 3) nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego przedszkola,
- 4) rodzicach** – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

## § 2

1. Przedszkole Samorządowe Nr 34 w Kielcach zwane dalej Przedszkolem jest placówką oświatowo – wychowawczą działającą jako jednostka budżetowa.
2. Podstawą prawną działania Przedszkola jest:
  - 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943 r. z późn. zm.)
  - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U..z 2017 poz59 i 949)
  - 3) Konstytucja Rzeczypospolitej.
  - 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz.U. nr 157, poz. 1240 )
  - 5) niniejszy Statut Przedszkola Samorządowego Nr 34 w Kielcach
3. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole Samorządowe Nr 34 w Kielcach, zwane dalej Przedszkolem. Siedzibą Przedszkola jest budynek w Kielcach, ul. Kowalczewskiego 9 – korespondencja  
Dyrektor, Księgowość i Administracja znajdują się w budynku Przedszkola przy ul. Szajnowicza Iwanowa 15 (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28.02.2019 r.§ 11.pkt. 1  
Przedszkole może być jedno lub wielooddziałowe, pkt 2 – zapewnienie warunków sprawowania nadzoru pedagogicznego)  
Przedszkole mieści się w czterech budynkach:  
Oddział I – grupa Maluchy 1, Maluchy 2, Kielce, ul. Kowalczewskiego 9,  
Oddział II – grupa Starszaki 2, Kielce, ul. Praussów 3,  
Oddział III – grupa Starszaki 3, Kielce, ul. Króla Władysława Jagiełły 6,  
Oddziały IV – grupa Maluchy 4, Średniaki 1, Średniaki 2, Średniaki 3, Średniaki 4, Średniaki 5, Średniaki 6, Średniaki 7, Starszaki 8, Kielce, ul. Szajnowicza – Iwanowa 15.
4. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez:
  - 1) Radę Miasta Kielce
  - 2) Rodziców ( w formie opłat stałych za pobyt dziecka w Przedszkolu).
5. Przedszkole Samorządowe Nr 34, prowadzi obsługę finansowo-księgową zgodnie z uchwałą organu prowadzącego
6. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Kielce.  
**Organ prowadzący:**
  - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki działania przedszkola, zapewnia warunki umożliwiające stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci objętych kształceniem specjalnym:
  - 2) wykonuje remonty oraz podejmuje działania inwestycyjne.
  - 3) zapewnia obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.
  - 4) wyposaża Przedszkole w środki finansowe na pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji podstawy programowej, do pełnej organizacji programów nauczania, programów wychowawczo – profilaktycznych;
  - 5) sprawuje nadzór nad jego działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,

- 6) organ prowadzący Przedszkole ustala w drodze uchwały opłaty za usługi świadczone przez placówkę programowej wychowania przedszkolnego. Tekst uchwały podawany jest do wiadomości rodziców.
- 7) opłaty o których mowa w punkcie 6 ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).
- 8) Zadania organu prowadzącego określa art. 10 ust. Ustawa – Prawo Oświatowe;
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest **Świętokrzyski Kurator Oświaty**. Nadzór ten polega na ocenianiu stanu warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przedszkola i nauczycieli oraz na analizowaniu i ocenianiu efektów tej działalności, a także na udzielaniu przedszkolu pomocy w wykonywaniu ich zadań.
8. Przedszkole posługuje się podłużną pieczęcią z nazwą Przedszkola w pełnym brzmieniu, adresem i numerem telefonu, NIP i Regonem.
9. Przedszkole może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
10. Przedszkolu nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania przedszkola**

#### **§ 3**

1. Przedszkole pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych, daje możliwość uczestniczenia w życiu przedszkola dzieciom z niepełnosprawnością i niedostosowanych społecznie, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego w wymiarze 6 godzin dziennie, w oparciu o programy wychowania dopuszczone do użytku po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, które obejmują całość realizacji podstawy programowej.
4. Celem przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez proces opieki, wychowania i nauczania.
5. Cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej z zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania przedszkola, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwienia dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.

6. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, ochrony przed przemocą oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie;

7. Zorganizowanie środowiska opiekuńczego – wychowawczego zgodnie z ramowym rozkładem dnia i potrzebami wychowanków;

8. Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

#### § 4

**W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje w szczególności:**

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa, kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej ekspresji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności i oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjającej rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne realizowane między innymi z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka w tym: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną samodzielną ekspresję otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - a) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
  - b) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną ekspresję elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowanie wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami organizacyjnymi i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych, wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 14) Kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
  - a) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami umożliwiającymi dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;
  - b) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
- 15) Systematyczne uzupełnianie za zgodą rodziców realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 16) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - a) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
  - b) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
- 17) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 18) Organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumienia się z dorosłymi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
- 20) Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 21) Dokumentowanie procesu wychowawczo- dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji prowadzonej przez publiczne przedszkola;
- 22) Wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 23) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację, diagnozę i wykorzystanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania.
- 24) Wyposażenie przedszkola w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych przedszkola.

- 25) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 26) Umożliwianie wychowankom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 27) Na życzenie rodziców, po złożeniu pisemnego oświadczenia dziecko uczęszcza na zajęcia z religii lub etyki. Deklarację uczęszczania rodzic może w każdym momencie wycofać.
- 28) Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
- 29) Rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 30) Upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
- 31) Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym w celu kształtowania gotowości do nauki czytania, pisania.
- 32) Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy dla innych kultur i tradycji.
- 33) Działalność edukacyjna przedszkola zmierzająca do kształtowania umiejętności i wiadomości w zakresie posługiwania się językiem nowożytnym, które dziecko powinno posiadać po zakończeniu edukacji przedszkolnej;
- 34) Wprowadzenie języka obcego nowożytnego w odniesieniu do dzieci niepełnosprawnych intelektualnie, rozwijanie wiadomości o ludziach posługujących się różnymi językami, żyjących w różnych sferach kulturowych;
- 35) Działania nauczyciela zmierzające do zindywidualizowania wspomagania rozwoju każdego dziecka stosownie do jego rozwoju i możliwości; dzieciom niepełnosprawnym wychowanie przedszkolne dostosowuje się do możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.
- 36) Przedszkole może organizować dla swych wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki mające na celu poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków i kultury naszego kraju jak również upowszechnienie form aktywnego wypoczynku i zasad ochrony środowiska naturalnego określone w § 19 ust. 1

## **ROZDZIAŁ III**

### **Sposoby realizacji zadań przedszkola**

#### **§ 5**

**1.** Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup zarządzaniem dyrektora.

- 2.** Organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka.
- 3.** Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i jest dopuszczony zgodnie z przyjętą w przedszkolu procedurą.
- 4.** Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- 5.** Stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.
- 6.** Indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej pomocy specjalistycznej, odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 7.** Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.
  - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
- 8.** Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
- 9.** Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

## **§ 6**

- 1.** W przedszkolu organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
- 2.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor placówki.
- 3.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stworzenie warunków do jego aktywnego pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz w środowisku społecznym.
- 4.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
  - 5) poradniami specjalistycznymi;

- 6) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 7) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny.

**5.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) nauczyciela / wychowawcy prowadzącego zajęcia z wychowankiem;
- 3) specjalisty;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) asystenta edukacji romskiej (jeżeli jest taka potrzeba),
- 6) pomocy nauczyciela,
- 7) pracownika socjalnego,
- 8) asystenta rodziny,
- 9) kuratora sądowego.

**6.** Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków, wynikających w szczególności z :

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) z trudności adaptacyjnych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się, niepowodzeń edukacyjnych ;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) zaniedbań środowiskowych;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) odmienności kulturowej;
- 13) z zaburzeń zachowania lub emocji.

**7.** Korzystanie z pomocy psychologiczno –pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

**8.** Do zadań nauczycieli, wychowawców należy w szczególności;

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie wychowanków i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania wychowanków, barier i ograniczeń środowiska,
- 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków i rodziców,
- 7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu profilaktycznego i wychowawczego.

## **9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:**

- 1) działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań dzieci, w tym dzieci wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wychowanków oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 3) pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 4) zajęć rozwijających kompetencje społeczno – emocjonalne rozumiane jako umiejętności komunikacyjno – rozpoznawcze, umiejętności kierowania swoimi emocjami, budowanie dobrych relacji z innymi, ograniczanie destrukcyjnych czy agresywnych zachowań.
  - 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 6) zindywidualizowanej pracy z dzieckiem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 7) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym - za zgodą organu prowadzącego;
  - 8) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla rodziców i nauczycieli;
- 10.** Zainteresowania wychowanków oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, dzieckiem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- 11.** Organizowane w przedszkolu konkursy, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Wychowankowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
- 12.** Nauczyciele udzielają i organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
- 1) dostosowanie poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, indywidualnych i fizycznych dziecka;
  - 2) przyjęcie adekwatnych metod nauczania i sprawdzania umiejętności dziecka;
  - 3) różnicowanie stopnia trudności i form prac podczas zajęć.
- 13.** Zajęcia specjalistyczne np. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne, logopedyczne mogą być prowadzone za zgodą rodziców.
- 14.** W przedszkolu organizowane mogą być, jako świadczenie wychowawcze, realizowane w czasie przekraczającym 6 godzin dziennie przeznaczonych na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zajęcia socjometryczne dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
- 15.** Dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego organizuje się zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone przez nauczyciela/ opiekuna grupy.
- 16.** Zajęcia logopedyczne, socjoterapeutyczne i korekcyjno – kompensacyjne prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

**17.** Zindywidualizowana ścieżka jest organizowana dla dzieci, które mogą uczęszczać do przedszkola, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

**18.** Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są organizowane:

- a) wspólnie z grupą
- b) indywidualnie z dzieckiem

**19.** Objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia pomocą w tej formie.

**20.** W przedszkolu może być zatrudniony pedagog, psycholog, logopeda, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

**21.** Zajęcia specjalistyczne prowadzone są zgodnie z wymiarem czasowym dostosowanym do wieku dziecka.

**22.** Dla dzieci mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego organizuje się zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze prowadzone przez nauczyciela/ wychowawcę grupy.

**23.** Zajęcia logopedyczne, socjoterapeutyczne i korekcyjno- kompensacyjne prowadzą specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć- za zgodą organu prowadzącego.

**24.** Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

**25.** Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb nauczyciele, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

**26.** W przedszkolu w miarę potrzeb prowadzone są warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Informacja o warsztatach umieszczana jest na dwa tygodnie przed datą ich realizacji na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

**27.** Dla dziecka posiadającego orzeczenie w placówce powołuje się zespół złożony z nauczycieli, wychowawców, specjalistów wykonujących w przedszkolu zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności : psychologa, pedagoga, logopedy, terapeutę pedagogicznego, którzy wspólnie opracują IPET.

1) określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do dokonanej rozpoznania, opracowanie IPET dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej wychowankom, w tym efektywności prowadzonych dodatkowych świadczeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z dziećmi;

3) opracowanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno - - terapeutycznych dla wychowanków niepełnosprawnych i dzieci niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

4) opracowanie i wdrażanie planów działań wspierających dla wychowanka posiadającego opinię poradni pedagogiczno – psychologicznej oraz wychowanków, u których dokonano rozpoznanie;

- 5) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla wychowanków, ich rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec rodziców i nauczycieli;
- 8) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**28.** Przedszkole może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli pozwoli na to baza środków i sprzętu usprawniającego sprawność ruchową. Wczesne wspomaganie ma na celu pobudzanie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.

**29.** Do zadań zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka należy w szczególności:

- 1) ustalenie na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
- 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosowanie do jego potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
- 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielania dziecku i rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.

**30.** Rodzice dziecka mogą uczestniczyć w pracach Zespołu w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach Przedszkole zawiadamia rodziców.

**34. Współpraca zespołu z rodzicami to:**

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem; wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskiwaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

**34.** Na podstawie orzeczeń, dyrektor przedszkola dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno –pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin etatów występuje do organu prowadzącego.

**35.**Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej udziela Miejski Zespół Poradni Pedagogiczno – Psychologicznych w Kielcach na zasadach określonych w arkuszu informacyjno – konsultacyjnym.

## **§ 7**

### **1. Współpraca z pedagogiem i psychologiem polegać będzie na:**

- 1) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron dziecka;
- 2) prowadzeniu terapii indywidualnej i grupowej;
- 3) wspieraniu rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dziecka;
- 4) organizowaniu, koordynowaniu i prowadzeniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 5) prowadzeniu warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 6) wspomaganie i pomocy nauczycielom w opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych i planów działań wspierających;
- 7) diagnozowaniu dojrzałości szkolnej;
- 8) udziale w posiedzeniach Zespołu d/s Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 9) realizacji zadań przypisanych zespołom.

### **2. Do zadań logopedy w przedszkolu należy w szczególności:**

- 1) przeprowadzeniu badań przesiewowych dzieci realizujących obowiązek przedszkolny w celu ustalenia stanu mowy – wytypowanie dzieci do pomocy logopedycznej;
- 2) diagnozowaniu logopedycznym oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowaniu pomocy logopedycznej;
- 3) ustaleniu z nauczycielem kierunków pracy indywidualnej lub grupowej;
- 4) udzielaniu instruktażu dla rodziców w ramach działania „Punktu konsultacyjnego” na terenie przedszkola;
- 5) udzielaniu instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
- 6) prowadzeniu terapii logopedycznej poprzez prowadzenie w miarę potrzeb ćwiczeń logopedycznych w grupach z dziećmi realizującymi obowiązek przedszkolny;
- 7) udziale w pracach Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 8) prowadzeniu pogadank dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
- 9) podejmowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem dziecka.

### **3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami dzieci, wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

### **4. Do zadań psychologa w przedszkolu należy w szczególności:**

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci mających na celu diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i poza nim;
- 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień dzieci;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

**5.** Dzieci podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualizowaną ścieżką edukacyjną.

**6.** Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno –pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną. Dyrektor organizuje indywidualizowaną ścieżkę edukacyjną w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

**7.** Na podstawie orzeczenia, dyrektor przedszkola ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno- pedagogicznej. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka.

## ROZDZIAŁ IV

### Organy przedszkola oraz ich kompetencje

#### § 8

1. Organami przedszkola są:

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

2. Organy przedszkola działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie.

3. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

4. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora przedszkola określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

#### § 9

1. **Dyrektor przedszkola:**

Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Przedszkole w oparciu o ocenę stanu i warunków działalności dydaktycznej, opiekuńczej Przedszkola, której dokonuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny( dyrektor wybrany jest na drodze konkursu spośród kandydatów posiadających kwalifikacje nauczyciela przedszkola i co najmniej pięcioletni staż pracy).

**1) Kieruje działalnością wychowawczo- dydaktyczną i opiekuńczą, a w szczególności:**

- a) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- b) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- c) powołuje komisję rekrutacyjną, gdy zachodzi taka potrzeba;
- d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia Radzie Pedagogicznej;
- e) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- f) przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia każdego roku wyniki i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego ;
- g) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- h) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- i) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale III statutu przedszkola;
- j) zawiadamia rodziców ( prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;
- k) dokonuje bilansu potrzeb ,a w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;
- ł) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje wychowankom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- l) dopuszcza do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego, po zaopiniowaniu ich przez Zespół ds. opiniowania programów;
- m) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
- n) powołuje spośród nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu zespoły problemowo-zadaniowe;
- o) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- p) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej wychowankom, w przypadku, gdy zachodzi taka potrzeba;
- q) opracowuje plan wewnętrznego doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę i terminy;
- r) skreśla dzieci z listy przyjętych do przedszkola, z zachowaniem zasad zapisanych w § 18 pkt 6 statutu;
- s) zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do przedszkola, które temu obowiązkowi podlegają;
- t) prowadzi księgę ewidencji dzieci realizujących obowiązek szkolny w przedszkolu;
- u) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
- v) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości.

## **2) Organizuje działalność przedszkola, a w szczególności:**

- a) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego ;
- c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- d) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań przedszkola a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków

- pobytu wychowanków w budynku przedszkolnym i placu zabaw;
- e) dba o właściwe wyposażenie przedszkola w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - f) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników przedszkola ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą przedszkola;
  - h) sporządza projekt budżetu przedszkola w oparciu o ustawę o finansach publicznych i przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
  - i) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - j) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
  - k) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych przedszkola tworzy stanowisko wicedyrektora ;
  - l) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - ł) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku placówki;
  - m) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji placówki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - n) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

### **3) Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:**

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola;
- b) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi ;
- c) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
- d) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
- e) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
- f) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi przedszkola
- g) występuje z wnioskami o nagrody prezydenta, odznaczenia i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- h) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy;
- i) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- j) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- k) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego
- l) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- m) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- n) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- o) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

**4) Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.**

## **§ 10**

**1.Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem przedszkola.

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

2) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

### **3) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:**

- a) uchwała regulamin swojej działalności;
- b) zatwierdza zadania do pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej na każdy rok szkolny;
- c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- d) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisane dziecko;
- e) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
- f) uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu;
- g) opiniuje ramowy rozkład dnia w przedszkolu;
- h) typuje obszary do badań w ramach ewaluacji wewnętrznej służące podniesieniu jakości pracy placówki.

### **4) Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:**

- a) opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego przed dopuszczeniem ich do użytku przez dyrektora zarządzeniem,
- b) opiniuje organizację pracy przedszkola, w tym wszystkim organizację tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego rozkładu dnia poszczególnych oddziałów, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci.
- c) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
- d) opiniuje wnioski o przyznanie nauczycielom nagród prezydenta, odznaczeń i innych wyróżnień,
- e) opiniuje projekt budżetowy,
- f) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora przedszkola,
- g) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- h) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- i) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- j) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora,

### **5) Rada Pedagogiczna ponadto:**

- a) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;

- b) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
- c) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
- d) głasze nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;
- e) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- f) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
- g) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

6) Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub, co najmniej 1/3 jej członków.

7) Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

8) Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

9) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

10) Rada Pedagogiczna wybiera dwóch przedstawicieli do Komisji Konkursowej na stanowisko dyrektora przedszkola.

11) Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej. 12) Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na tym zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

12) Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej.

## **§ 11**

### **1. W przedszkolu działa Rada Rodziców.**

- 1) Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
- 2) Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.
- 3) W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału przedszkolnego.
- 4) Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

- 5) W wyborach, o których mowa w pkt 4 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
- 6) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
- 7) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
- 8) Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
- a) uchwała regulamin swojej działalności;
- 9) Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
- a) opiniuje podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń;
  - b) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
  - c) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora,
  - d) opiniuje programy i harmonogramy efektywności placówki,
  - e) opiniuje program profilaktyczny i wychowawczy dostosowując go do potrzeb rozwojowych dzieci, potrzeb środowiska obejmujące wszystkie treści i działania o charakterze profilaktyczno – wychowawczym skierowane do dzieci, nauczycieli i rodziców.
- 10) Rada Rodziców może:**
- a) wnioskować do dyrektora przedszkola o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - b) występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
  - c) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
  - d) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
  - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację, oraz stan placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, oraz organu prowadzącego w szczególności w sprawach organizacji zajęć a w szczególności:
    - zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci
    - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
    - zajęcia edukacyjne dodatkowe, do których zalicza się zajęcia obcego nowożytnego nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

## § 12

### 1. Zasady współpracy organów przedszkola

- 1) Wszystkie organa przedszkola współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
- 2) Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- 3) Rodzice mogą przedstawiać swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
- 4) Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
- 5) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w przedszkolu.
- 6) Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 12 pkt 3 niniejszego statutu.

### 2. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola.

### 3. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- a) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
- b) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- c) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- d) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

3. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, rozwiązanie konfliktu leży w gestii organu prowadzącego lub Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w zależności od rodzaju sporu.

## ROZDZIAŁ V

### Organizacja przedszkola

## § 13

1. Statut przedszkola określa organizację placówki .

2. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem,

- 2) szatnię,
- 3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
- 4) blok żywienia- główne miejsce przygotowywania posiłków dla dzieci stanowi kuchnia placówki przy ul. Szajnowicza- Iwanowa 15, stąd w formie cateringu mogą być dostarczane posiłki dla dzieci do pozostałych oddziałów Przedszkola Samorządowego Nr 34 w Kielcach.
- 5) ogród z placem zabaw,

**3. Środki potrzebne na działalność statutową przedszkola pochodzą:**

- 1) z budżetu Miasta Kielce,
- 2) z opłat wnoszonych przez rodziców,
- 3) z innych źródeł.

## **§ 14**

**1.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku np. 3-4 latki, 4-5 latki, w uwzględnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie dzieci młodszych (2,5 roku) samodzielnych w zakresie samoobsługi. Zasady doboru mogą być prowadzone z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

**2.** Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25, jeżeli zdarzy się taka sytuacja, dyrektor zleca godziny nadliczbowe. Praca przebiega wówczas w dwóch grupach pod opieką dwóch nauczycieli w godzinach minimum programowego.

**3.** Przedszkole jest placówką 4 – oddziałową mieszcząca się w czterech budynkach , razem posiada 13 grup, liczba grup może ulec zmianie w zależności od ilości zgłoszeń.

**4.** Dyrektor przedszkola powierza poszczególne grupy jednej lub dwóm nauczycielkom zależnie od czasu pracy grupy lub realizacji zadań.

**5.** W godzinach od 6.30 do 8.00 i od 14.30 do 16.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprawdzanych rano i odbieranych po godzinie 14, są tworzone na okres roku szkolnego grupy międzyoddziałowe.

**6.** Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.

**7.** W okresie niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie grup z zachowaniem liczebności w grupie.

**8.** Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia dziecka.

**9.** Dla dziecka posiadającego opinię o wczesnym wspomaganium dyrektor powołuje zespół.

**10.** W skład zespołu wchodzi osoby przygotowane do pracy z małymi dziećmi o zaburzeniu rozwoju psychoruchowym.

## § 15

1. Zajęcia, podczas których jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego, są prowadzone na podstawie programu wychowania przedszkolnego dopuszczonego do użytku w przedszkolu przez dyrektora przedszkola w oparciu o „Ramowy rozkład dnia”.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. W przedszkolu realizowane są świadczenia obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze.
4. Zgodnie z regulacjami ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, zajęcia dodatkowe mogą i powinny być zorganizowane w przedszkolu, ale muszą być opłacane z budżetu przedszkola.
5. Środki na ten cel przekazują samorządy z dotacji państwowej, przeznaczonej na rozwój edukacji przedszkolnej.
6. Dyrektor placówki, aby zorganizować prowadzenie zajęć tzw. dodatkowych może:
  - powierzyć prowadzenie takich zajęć nauczycielom zatrudnionym w przedszkolu zgodnie z ich kompetencjami
  - zatrudnić nowych nauczycieli, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia konkretnego typu zajęć
  - podpisać umowę z firmą zewnętrzną na prowadzenie takich zajęć, zapewnić bezpieczeństwo.
7. Czas trwania zajęć dodatkowych dla dzieci 3-4 letnich wynosi ok. 15 , a dla dzieci 5-6 letnich ok. 30 min.
8. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty, na życzenie rodziców przedszkole organizuje lekcje religii. Dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
9. Przedszkole może rozszerzyć ofertę edukacyjną i opiekuńczą w zależności od potrzeb.
10. Placówka realizuje proces dydaktyczno – wychowawczy w oparciu o założenia podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu – dokumentowane są w dziennikach zajęć oraz podpisem prowadzącego w poszczególnej grupie.

## § 16

1. Organizację nauczania i wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora Przedszkole w terminie określonym w aktualnym rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół, publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacyjny przedszkola określa w szczególności:
  - 1) czas pracy poszczególnych oddziałów;
  - 2) liczbę etatowych pracowników przedszkola z podziałem na pracowników pedagogicznych i pracowników administracyjno – obsługowych, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 3) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych z budżetu Miasta Kielce;
  - 4) liczbę grup.
3. W arkuszu organizacji przedszkola podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

## § 17

1. Szczegółowy rozkład dnia w przedszkolu, w tym ramy czasowe realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych określa **ramowy rozkład dnia** ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera w szczególności:
  - 1) godziny pracy przedszkola,
  - 2) godziny realizacji podstawy programowej,
  - 3) godziny posiłków,
  - 4) godziny zabaw swobodnych, zabaw ruchowych, wypoczynku,
  - 5) godziny zajęć dydaktycznych i zajęć dodatkowych,
  - 6) czas czynności porządkowych, samoobsługowych,
  - 7) pomoc psychologiczno - pedagogiczna
3. 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 oraz zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczo-dydaktycznej nie później jednak jak do 10 września każdego roku szkolnego.
4. Uchwała Rady Pedagogicznej dotycząca ramowego rozkładu dnia uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy uwzględniając potrzeby społeczności przedszkolnej i uwarunkowań organizacyjnych, określa czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego 8.00-14.00.

## § 18

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący:
  - 1) dzienny czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola,
  - 2) terminy przerw w pracy przedszkola ustalane są przez organ prowadzący a w czasie przerwy w pracy przedszkola dzieci mają zapewnioną opiekę w innym przedszkolu na terenie miasta, wskazanym przez organ prowadzący.
2. Dodatkowe informacje o organizacji pracy przedszkola:
  - 1) czas pracy przedszkola określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny,
  - 2) liczbę miejsc w przedszkolu zatwierdza organ prowadzący placówkę,
  - 3) wymiar godzin świadczonych usług i wynikająca z niego wysokość opłat określa Deklaracja o korzystaniu z usług Przedszkola Samorządowego nr 34 w Kielcach,
  - 4) opłaty za wyżywienie przyjmowane są w dni wyznaczone przez dyrektora przedszkola, jednak nie później niż do 15 – go każdego miesiąca,
  - 5) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji,

6) wysokość opłat podana jest do wiadomości rodziców na pierwszym ogólnym zebraniu w danym roku szkolnym.

## § 19

1. Przedszkole może organizować dla swych wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki mające na celu poznawanie środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków i kultury naszego kraju jak również upowszechnianie form aktywnego wypoczynku i zasad ochrony środowiska naturalnego:

1) Dyrektor przedszkola wyznacza kierownika wycieczki spośród nauczycieli, którzy ukończyli kurs kierowników wycieczek.

2) Podczas wycieczek i spacerów na 15 dzieci przypada 1 opiekun.

3) Kierownik wycieczki opracowuje program wycieczki i zapoznaje z nim wszystkich uczestników. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu oraz sprawuje nadzór w zakresie:

a) zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa,

b) dysponowania środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,

c) organizowania transportu,

d) dokonania podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki.

4) Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel w zakresie realizacji programu wycieczki.

5) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczycieli, którym dyrektor powierzył grupę.

6) Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z placówki. Obowiązuje zasada, że rodzice rozbierają dziecko i wprowadzają do Sali, grupy lub przekazują pani z obsługi dyżurującej przy szatniach.

7) W czasie przyprowadzania i odprowadzania dzieci w szatni pełni dyżur pracownik obsługowy. W pozostałych godzinach pracy placówki Przedszkole jest zamykane przed dostępem osób obcych. W przypadku pojawienia się na terenie placówki osoby obcej, jest ona wylegitymowana przez pracownika przedszkola, do kogo i w jakim celu przyszła.

8) Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo znajdują się w „**Procedurze przyprowadzania i odbioru dzieci**”.

2. W czasie pobytu dzieci w przedszkolu za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci pełną odpowiedzialność ponosi nauczyciel, któremu dyrektor powierzył grupę.

3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i właściwej opieki dodatkowo w grupach zatrudniona jest pomoc nauczyciela.

## § 20

### Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców / prawnych opiekunów.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych (pełnoletnie), upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny zamknięcia przedszkola, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

## **§ 21**

1. Rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce do niezwłocznego odebrania dziecka.
2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie Przedszkola powiadamia się o tym rodziców, mają oni obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola i zapewnić mu opiekę medyczną.
3. W innych uzasadnionych przypadkach losowych (zagrożenie życia dziecka) dyrektor wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
4. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej i czasu pojawienia się rodziców /prawnych opiekunów pozostaje w obecności nauczyciela lub dyrektora, który towarzyszy dziecku. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie (poza udzieleniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach).
5. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
6. W przedszkolu nie stosuje wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
7. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

8. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.

9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.

## § 22

### Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

1. Usługi świadczone przez publiczne Przedszkole prowadzone przez Gminę Kielce reguluje uchwała Rady Miejskiej w Kielcach w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Kielce i zarządzenie dyrektora.

2. Na odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu składają się:

1) opłaty za korzystanie przez dziecko z edukacji wychowania przedszkolnego w przedszkolu (określone zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miasta Kielce)

2) opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu o którym mowa w § 22 ustalone są z uwzględnieniem kalkulacji kosztów w danym roku szkolnym, wprowadzone zarządzeniem dyrektora.

3. Opłaty za korzystanie dziecka z wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 22 ustalone są z uwzględnieniem następujących zasad;

1) nauczanie, wychowanie i opieka w placówce realizowana jest bezpłatnie w wymiarze 6 godzin dziennie,

2) za każdą godzinę korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym pkt.1 obowiązuje opłata w wysokości 1 zł. z wyjątkiem dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne, które z dniem 1 stycznia 2017 r. (Dz.U. z dnia 8 grudnia 2016 r. poz. 1985) są zwolnione z dokonywania opłaty w wysokości 1 zł.

3) miesięczna wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu stanowi iloczyn liczby dni pracy placówki w danym miesiącu, dziennej liczby godzin wykraczających ponad wymiar godzin określony w pkt. 1 oraz opłaty wskazanej w pkt.2.

4) przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Opłatę za wyżywienie dziecka w Przedszkolu w wysokości kosztów wyżywienia ustalonych wg aktualnych cen żywności i norm żywienia określa Dyrektor Przedszkola na podstawie kalkulacji kosztów,

5) koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywają rodzice (prawni opiekunowie), dzienna stawka żywieniowa ustalana jest na pierwszym ogólnym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym,

6) w przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności dziecka pod warunkiem zgłoszenia jej co najmniej w ostatnim dniu roboczym przed nieobecnością,

7) opłatę wnosi się z góry, do dnia 15 każdego miesiąca na rachunek bankowy przedszkola. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolnym od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień roboczy.

8) za każdą godzinę świadczeń obejmujących nauczanie, wychowanie i opiekę realizowanych w czasie przekraczającym wymiar realizacji podstawy programowej ustala się opłatę w wysokości 1.00 zł z wyjątkiem dzieci 6-letnich realizujących roczne przygotowanie przedszkolne,

9) w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata podlega zwrotowi w wysokości proporcjonalnej za każdy dzień nieobecności w taki sposób, że pobierana w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne jest pomniejszona o kwotę zwrotu.

10) wymiar godzin wykraczający poza bezpłatny czas nauczania, wychowania i opieki oraz wynikająca z niego wysokość opłat określa Deklaracja o korzystaniu z usług Przedszkola Samorządowego nr 34 w Kielcach.

11) z wyżywienia mogą korzystać pracownicy Przedszkola wnosząc opłatę ustaloną według odrębnych przepisów.

4. Opłata naliczana będzie przez terminal;

a) rodzic /opiekun prawny odprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest do zalogowania dziecka niezwłocznie po wejściu do budynku przedszkolaka za pomocą karty dostępnej i czytnika umieszczonego na terminalu.

- b) rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola zobowiązany jest do wylogowania dziecka przy wychodzeniu z budynku przedszkola za pomocą karty dostępczej i czytnika umieszczonego na terminalu;
- c) wprowadzając terminal rodzic /opiekun prawny otrzymuje dwie darmowe karty dostępcze;
- d) istnieje możliwość dokupienia dodatkowych kart dostępczych w cenie 10 złotych za sztukę;
- e) w przypadku zgubienia karty dostępczej wydanie duplikatu jest możliwe po uiszczeniu kwoty 20 złotych.

5. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Przedszkola, Deklaracji pobytu dziecka w placówce.

6. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola, naliczane są ustawowe odsetki.

7. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

8. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłata za wyżywienie przekazana jest na konto po złożeniu wniosku.

## **§ 23**

### **Zasady rekrutacji do Przedszkola**

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o Ustawa – Prawo Oświatowe.

2. Rekrutacja do Przedszkola odbywa się w terminie określonym przez organ prowadzący Przedszkole na stronie www na tablicy ogłoszeń oraz za pomocą systemu komputerowego „Vulcan”, podaje do publicznej wiadomości harmonogram rekrutacji.

3. W celu sprawnej rekrutacji powołuje się Komisję Rekrutacyjną. W skład Komisji wchodzi Administrator, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, może być przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Zasady przyjmowania dziecka do przedszkola:

- 1) szczegółowe zasady rekrutacji do przedszkola określa „Harmonogram rekrutacji”.
- 2) rekrutacja do przedszkola odbywa się w sposób elektroniczny, w terminie określonym przez organ prowadzący. Przedszkole na stronie internetowej, na tablicy ogłoszeń podaje do publicznej wiadomości harmonogram rekrutacji.
- 3) podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola jest „Karta zgłoszenia dziecka” z wydruku komputerowego po zalogowaniu w systemie naboru.
- 4) weryfikacji danych na Karcie zgłoszenia dziecka dokonuje powołana Komisja Rekrutacyjna.
- 5) listy przyjętych dzieci wywieszane są do publicznej wiadomości.

4. Kryteria naboru wynikają z ustawy o systemie oświaty.

- 1) wielodzietność kandydata,
- 2) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 3) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 5) samotne wychowanie kandydata w rodzinie,
- 6) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

6. Kryteria, o których mowa w pkt. 5 mają jednakową wartość.

7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego i po zakończeniu tego etapu placówka dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie rekrutacji są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziców samotnie wychowujących (kryteria dochodu na osobę w rodzinie).
8. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Kielce mogą być przyjęci do placówki po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego wówczas, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
9. Listy przyjętych dzieci wywieszane są do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w wyznaczonych terminach.

## **§ 24**

1. W przedszkolu może być utworzone stanowisko wicedyrektora przedszkola, gdy :

1) przedszkole liczy co najmniej sześć oddziałów.

2. Dyrektor przedszkola za zgodą organu prowadzącego może utworzyć stanowisko wicedyrektora w innych przypadkach niż w pkt. 1, a także za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

## **§ 25**

1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługowych. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole określa dyrektor przedszkola.

## **§ 26**

3. Dyrektor powierza poszczególne grupy opiece jednemu lub dwóm nauczycielom, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest w miarę możliwości powierzenie nauczycielowi opieki nad oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.

5. Nauczyciel w swoich działaniach wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych ma za zadanie kierowanie się dobrem dzieci, dbałością o ich bezpieczeństwo i troską i ich zdrowie, poszanowanie godności osobistej dziecka.

6. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w powierzonych grupie przedszkolnej i odpowiada za jej jakość.

7. W przypadku dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów.

8. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy w przypadku gdy:

1) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora,

2) Rada Rodziców danej grupy zwróci się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek musi być uzasadniony i potwierdzony czytelnymi podpisami przez

większość rodziców (tj. połowa rodziców dzieci plus 1), a Dyrektor po przeprowadzeniu wewnętrznego postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzje w sprawie rozpatrzenia wniosku.

**9.** Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają przepisy pracowników samorządowych.

**10.** Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:

- 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 2) do ciągłej obecności przy dzieciach. Nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
- 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 4) nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 6) nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora przedszkola celem usunięcia usterek.
- 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
- 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci.

**11.** Nauczyciele i inni pracownicy odpowiedzialni są w szczególności za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci:

- 1) podczas pobytu dzieci w budynku przedszkola:
  - a) utrzymywać w należytym stanie technicznym sprzęt i zabawki, natychmiast usuwać ewentualne zagrożenia,
  - b) w żadnym wypadku nie pozostawiać dzieci bez opieki,
  - c) w sytuacjach nagłych nauczyciel może opuścić oddział, ale pod warunkiem, że zapewni dzieciom opiekę innej upoważnionej osoby,
  - b) zapoznawać wychowanków i wdrażać ich do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach,
- 2) podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym
  - a) przestrzegać instrukcji BHP dotyczącej korzystania z placu zabaw obowiązującej w przedszkolu,
  - b) każdorazowo sprawdzić teren ogrodu oraz jego wyposażenie pod względem bezpieczeństwa,
- 3) podczas organizacji wycieczek

- a) dokładnie poznać miejsce pod względem wymogów bezpieczeństwa,
- b) wypełniać każdorazowo kartę wycieczki,
- c) zebrać od rodziców na początku każdego roku szkolnego oświadczenia zgody na udział dzieci w wycieczkach organizowanych w przedszkolu,
- d) zapoznać się z przepisami ruchu drogowego i przestrzegać ich.

**12.** Nauczyciele planują i prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną w powierzonej grupie przedszkolnej i odpowiada za jego jakość.

**13.** Nauczyciel przygotowuje na piśmie:

- 1) plan pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej grupy do 28 dnia miesiąca na następny miesiąc,
- 2) dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
- 3) sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo – edukacyjnych.

**14.** Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez :

- 1) wywiad z rodzicem i dzieckiem
- 2) kartę pracy indywidualnej,
- 3) kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.

**15.** Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny . Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela lub nauczycieli program wychowania przedszkolnego do realizacji.

**16.** Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola określają odrębne przepisy.

**17.** Każdy pracownik zna i respektuje Prawa Dziecka.

**18.** Prawa i obowiązki pracownicze regulują przepisy Kodeksu Pracy i Karta Nauczyciela.

**19.** Nauczyciele i rodzice współpracują ze sobą, w sprawach wychowania i nauczania dzieci, Nauczyciele:

- 1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w grupie programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
- 2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
- 3) organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną i inną specjalistyczną,
- 4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w placówce.

**20.** Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, psychologiczną i pedagogiczną m.in. z:

- 1) z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych,
- 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kielcach.

**21.** Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) w miesiącu wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie którego Dyrektor zapoznaje rodziców ze Statutem Przedszkola, programami, procedurami na dany rok szkolny,
- 2) w miesiącu listopad rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji wstępnej dzieci w formie pisemnej (karty obserwacji).

3)W miesiącu kwietniu realizujący roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

## § 27

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowawczych, udzielanie im porad i pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci, a także włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i przedszkola,

2) poznawanie i ustalanie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci (głównie poprzez utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami dzieci),

3) informowanie rodziców o zadaniach przedszkola wynikających z programu wychowania przedszkolnego,

4) przekazywanie rodzicom rzetelnej wiedzy na temat dziecka, jego zachowania, rozwoju i uzdolnień,

5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,

6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy,

7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji poprzez:

a) zatwierdzenie wzoru kart obserwacji przez radę pedagogiczną na posiedzeniu inauguracyjnym rok szkolny,

b) dokonanie wstępnej obserwacji dzieci w miesiącach wrzesień-październik,

c) wypełnianie kart obserwacji przez nauczycieli na początku i na końcu roku szkolnego,

d) przekazanie na półrocznym i ostatnim w roku szkolnym posiedzeniu rady pedagogiczne informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych obserwacji,

e) przekazanie dokumentacji dyrektorowi przedszkola na koniec roku szkolnego.

8) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej. Opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej do końca kwietnia każdego roku i przekazanie jej rodzicom / za pokwitowaniem odbioru/,

9) współpraca z Miejskim Zespołem Poradni Psychologiczno- Pedagogicznych w Kielcach oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,

10)indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych

dziecka, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Karcie Indywidualnych Potrzeb Edukacyjno-Terapeutycznych wychowanka oraz Planie Działań Wspierających;

11) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień dziecka;

12) wnioskowanie do dyrektora przedszkola o objęcie opieką Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecka, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;

13) aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych do których nauczyciel należy;

14) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej, wzbogaconej o zasób jego własnych doświadczeń,

15) tworzenie warunków wspomagających rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania,

16) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, doradcy metodycznego i rady pedagogicznej,

17) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka, stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania,

18) przekazywanie niezbędnych informacji o dziecku w momencie przekazywania grupy dzieci drugiemu nauczycielowi ,

19) planowanie własnego rozwoju zawodowego,

20) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,

21) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,

22) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym.

**2.** Nauczyciel organizuje zebrania i „ zajęcia otwarte” dla rodziców przynajmniej dwa razy w roku.

## **§ 28**

**1.** Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w przedszkolu są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

**2.** Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły oświadczenia o stanie majątkowym.
- 11) Pracownik zatrudniony w Przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**3.** W przedszkolu są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi:

- 1) główny księgowy,
- 2) referent,
- 3) intendent,
- 4) konserwator,
- 5) pomoc nauczyciela,
- 6) dozorca,
- 7) kucharka,
- 8) pomoc kucharki,
- 9) sprzątaczką

4. Zadaniem zatrudnionych pracowników jest zapewnienie sprawnego działania Przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki, bezpieczeństwa i wychowania dzieci.
6. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Przedszkola, zapoznaje pracowników. Pracownik znajomość potwierdza podpisem, gotowy dokument umieszcza się w teczkach akt osobowych.
7. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów pożarowych,
  - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 29**

1. Podstawą skutecznego oddziaływania wychowawczego przedszkola jest systematyczna współpraca oraz współdziałanie nauczycieli i rodziców.

**1) Rodzice mają prawo do:**

- a) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych, uzyskiwania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb wspomagać;
- b) uzgadniania z nauczycielem kierunku i zakresu zadań indywidualnych realizowanych w przedszkolu i w domu;
- c) uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
- d) wyrażania swoich opinii na temat pracy placówki i zestawów programów wychowania przedszkolnego;
- e) uczestnictwa w zebraniach ogólnych przynajmniej raz w roku, a w zebraniach grupowych przynajmniej 2 razy w roku;
- f) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców i dzieci;
- g) udziału w uroczystościach przedszkolnych,
- h) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
- i) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczyciela przedszkola.

**2) Rodzice mają obowiązek:**

- a) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
- b) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- c) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
- d) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola;
- e) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola;
- f) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- g) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
- h) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
- i) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- j) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);

- k) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- l) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- m) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- n) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- o) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
- p) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- q) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.
- r) Bezzwłocznie informować o nieobecności dziecka w przedszkolu.

### **3) Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:**

- a) zebrania,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielami oraz dyrektorem,
- c) zajęcia otwarte,
- d) tablica informacyjna,
- e) wystawa prac dzieci,
- f) udział w uroczystościach przedszkolnych,
- g) dobrowolna pomoc w zaspakajaniu bieżących potrzeb placówki.

### **2. Informacje porządkowe dla rodziców.**

1) W przedszkolu prowadzony jest elektroniczny system monitorowania obecności dzieci w placówce ( terminal ) :

- a) rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać „ Instrukcję obsługi terminala”,
- b) rodzice mają prawo do dwóch darmowych, zwrotnych kart dostępowych i możliwości dokupienia dodatkowych kart dostępowych.

## **§ 30**

**1.** Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest przekazać dziecko pracownikowi dyżurującemu w szatni. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

2. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
4. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
5. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy.
- 8) Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
- 9) Rodzice są zobowiązani podać wychowawczynie aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Wychowankowie przedszkola**

#### **§ 31**

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 5 lat (z odroczeniem do 6 roku życia).  
W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6-ciu lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
2. Dyrektor przedszkola może przyjąć do placówki dziecko, które nie ukończyło 3 lat w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
  - a) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) uzasadniających potrzebę umieszczenia ich dziecka w przedszkolu,
  - b) w miarę wolnych miejsc w najmłodszej grupie wiekowej;
  - c) po zapoznaniu rodziców (opiekunów) z warunkami i zasadami pobytu dziecka w grupie.
3. Dziecko przebywające w przedszkolu ma między innymi prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
  - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
  - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.

#### **4. Wychowanek przedszkola zawsze ma prawo do:**

- 1) akceptacji takim, jakim jest;
- 2) serdeczności, miłości i ciepła;
- 3) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 4) snu lub wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
- 5) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
- 6) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami;
- 7) aktywnej dyskusji z dorosłymi i dziećmi;
- 8) wspólnoty i solidarności w grupie;
- 9) aktywnego kształtowania kontaktów socjalnych i otrzymania w tym pomocy;
- 10) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 11) zwrócenia się o radę do osób odpowiedzialnych i zaangażowanych;
- 12) komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia;
- 13) umów i kontaktów z dorosłymi;
- 14) badania i eksperymentowania;
- 15) różnorodności doświadczeń;
- 16) fantazji i własnych światów;
- 17) nauki, jak podchodzić do niebezpieczeństw;
- 18) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania;
- 19) wystroju wnętrza odpowiadającego jego możliwościom percepcji i preferencjom;
- 20) otoczenia różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym;
- 21) zdrowego żywienia;
- 22) wszelkich praw zagwarantowanych im przez Międzynarodową Konwencję Praw Dziecka i Powszechną Deklarację Praw Człowieka;
- 23) zapewnienia przez Przedszkole warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.

#### **5. Obowiązki wynikające z „Kodeksu postępowania przedszkolaka”**

- podporządkowanie się normom panującym w danej grupie wiekowej
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pobytu w przedszkolu zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz placówki
- uważne słuchanie poleceń nauczycielki
- nie rozmawianie z obcymi osobami, nie przyjmowanie od nich prezentów
- podczas spacerów i wycieczki nie oddalanie się od grupy,
- systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola w miarę własnych możliwości,
- przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych Pracowników przedszkola,
- odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
- dbanie o własne dobro, ład i porządek w placówce.

**6.** W przypadku notorycznego lekceważenia praw wychowanków lub szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników przedszkola, dziecko osobiście lub poprzez rodziców zgłasza ten fakt wychowawczy lub dyrektorowi przedszkola.

#### **7. Przy respektowaniu ich praw przyzwyczajamy dzieci do:**

- 1) aktywności, twórczości, eksperymentowania;
- 2) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów;
- 3) zaradności wobec sytuacji problemowych;
- 4) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami;

- 5) poznawania swoich możliwości i ograniczeń, akceptacji siebie i innych;
- 6) tolerancji, otwartości wobec innych;
- 7) bycia z innymi i dla innych pomocnym;
- 8) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu-własnego i innych
- 9) kształtowania postaw społecznych, w których nauczyciel powinien być prawdziwy i otwarty w kontaktach z dziećmi, kierowania się zasadą autentyczności- zasad bezwarunkowej akceptacji, która polega na akceptowaniu dziecka bez stawiania mu warunków, zasad empatii, która oznacza zdolność wczuwania się w przeżycia dziecka.

## **§ 32**

### **1. Zasady skreślenia z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.**

1) Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- b) nieuregulowania przez rodziców ( prawnych opiekunów) odpłatności za przedszkole powyżej jednego miesiąca;
- c) istnieją przeciwwskazania zdrowotne, a przedszkole nie może zapewnić dziecku warunków do stosowania zaleceń lekarzy.
- d) stwarzanie przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.

2. Przyjęty w placówce tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci;

- a) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
- b) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
- c) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
- d) rozmowy z dyrektorem.

3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje Dyrektor, stosując poniższą procedurę;

- 1) wysyłanie do rodziców lub doręczanie pisma informacyjnego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
- 2) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa- negocjacje Dyrektora, psychologa z rodzicami,
- 3) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (MOPR, MSPPP, Policja, Ośrodek Wspierania Rodziny),
- 4) przedstawienie członkom Rady Pedagogicznej sytuacji nie przestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
- 5) rozwiązywanie deklaracji pobytu dziecka w przedszkolu.

4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.

5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Organu prowadzącego.

## **§ 33**

### **1. Wyposażenie wychowanka.**

1) Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być

dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.

2) Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym ( 4,5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3) Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

4) Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci.

## **2. Warunki bezpiecznego pobytu dzieci w przedszkolu.**

1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie przedszkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren przedszkola sprawują: pracownik obsługi przedszkola .

2) Na czas zajęć w budynku przedszkola, wejście do przedszkola jest zamykane , by uniemożliwić wejście osobom niepożądanym.

3) Obce osoby mogą być wpuszczone do budynku przedszkola po wylegitymowaniu się i tylko za zgodą dyrektora przedszkola.

4) Wszyscy rodzice mają obowiązek dostosowania się do poleceń dyżurujących pracowników obsługi przedszkola podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni.

5) W widocznych miejscach umieszczone są instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z numerami telefonów alarmowych.

6) W przedszkolu jest opracowana i znana pracownikom instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

7) W przedszkolu zapewniono możliwość rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatorów głosowych na wypadek zagrożeń.

8) Instalacje grzewcze i elektryczne chronione są przed bezpośrednim dostępem dzieci.

## **§ 34**

**1.** Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem i w trakcie wycieczek:

a) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe jest obowiązany odebrać dzieci biorące udział w zajęciach z poszczególnych sal oraz je sprowadzić po zajęciach. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

b) podczas zajęć poza terenem przedszkola pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

## **§ 35**

1. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku np. plac zabaw nauczyciel zapoznaje dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu.
2. Przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola.
4. W razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 36**

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności.
2. Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola określoną w instrukcji kancelaryjnej.
4. Archiwum przedszkola znajduje się w wydzielonej części budynku.
5. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie przedszkola określa Dyrektor, przy czym ustalenia Dyrektora nie mogą naruszać w tym zakresie przepisów prawa.
6. Obieg informacji w Przedszkolu odbywa się poprzez zapisy na tablicach informacyjnych, prowadzeniu zeszytu wyjść, drogą elektroniczną i telefoniczną.
7. W przedszkolu działa Inspektor Ochrony Danych przydzielony przez Organ Prowadzący.
8. **Do zadań inspektora zgodnie z art.39 RODO należą:**
  - 1) informowanie administratora podmiotu przetwarzającego dane oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia, oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich.
  - 2) monitorowanie przestrzegania rozporządzenia innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityki administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość (szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania i powiązane z tym audyty).
  - 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO.
  - 4) współpraca z organem nadzorującym,

5) pełnienie funkcji punktu dla organu nadzorującego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami we wszystkich innych sprawach.

9. W placówce funkcjonuje kontrola zarządcza zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**10. Statut Przedszkola** lub jego nowelizację uchwała się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.

11. Tryb wprowadzania zmian ( nowelizacji) do statutu jest identyczny, jak tryb jego uchwalania.

12. Zasady wydawania wzorów oraz wzory druków przedszkolnych, sposobów dokonywania sprostowań oraz wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

13. Z wnioskiem o zmianę lub uchwalenie nowego statutu mogą wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Po 10 zmianach Statut ulega znowelizowaniu, do 10 zmian – aneks.

14. Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu jako załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej.

15. Wszelkie regulaminy i inne przepisy wewnętrzne przedszkola nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

16. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego, Karty Nauczyciela oraz Ustawy – Prawo Oświatowe.

14. Traci moc statut przedszkola z dnia 04 stycznia 2017 r.

13. Niniejszy statut przedszkola wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej  
Nr 8/ 2019 z dnia 30 sierpnia 2019 r.

Dyrektor Przedszkola  
Halina Bętkowska