

# ***STATUT PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 40 W KIELCACH***

**Podstawa prawna:** art. 102 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),

USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)

Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116).

## Spis treści

<b><u>ROZDZIAŁ I</u></b>	<b><u>Postanowienia ogólne</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ II</u></b>	<b><u>Cele i zadania przedszkola</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ III</u></b>	<b><u>Sposoby realizacji zadań przedszkola</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ IV</u></b>	<b><u>Organy przedszkola</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ V</u></b>	<b><u>Organizacja przedszkola</u></b>	<b><u>15</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ VI</u></b>	<b><u>Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola</u></b>	<b><u>19</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ VII</u></b>	<b><u>Dzieci przedszkola</u></b>	<b><u>25</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ VIII</u></b>	<b><u>Współpraca z rodzicami</u></b>	<b><u>28</u></b>
<b><u>ROZDZIAŁ IX</u></b>	<b><u>Postanowienia końcowe</u></b>	<b><u>33</u></b>

## **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

**§ 1.1** Przedszkole Samorządowe nr 40, zwane dalej przedszkolem jest placówką publiczną, która:

- 1) realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie
  - 3) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 30 w Kielcach.
  3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Kielce.
  4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Świętokrzyski Kurator Oświaty.
  5. Przedszkole używa nazwy: Przedszkole Samorządowe nr 40.
  6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
  7. Przedszkole prowadzi:
    - 1) wychowanie przedszkole dla dzieci w wieku 3 - 6 lat;
    - 2) obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

## **ROZDZIAŁ II Cele i zadania przedszkola**

**§ 2.** Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**§ 3.** Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz

gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

§ 4 . 1. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:

- 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.
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. 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: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina,

grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.

- 14) 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.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

**2** Przedszkole kładzie bardzo duży nacisk na współpracę z rodzicami i ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec placówki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

**3** Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Przedszkola, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

### **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.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
4. W przedszkolu nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb przedszkola i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.
5. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią zestaw programów wychowania przedszkolnego.
6. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
7. W przypadku zawieszenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, spowodowanego:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,  
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,  
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,  
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3, zobowiązuję nauczycielki Przedszkola Samorządowego nr 40 do wykonywania następujących zadań:

- a) zamieszczania w komunikatorach internetowych treści programowych i zadań na dany tydzień w poszczególnych grupach wiekowych,
- b) przygotowywania i wysyłania (na prowadzone „grupy” w zakładce Galeria - strona www przedszkola) przykładów zabaw i zajęć, piosenek, słuchowisk, opowiadań, wierszy, literatury dziecięcej - do wykorzystania przez rodziców,
- c) pozostawiania w kontakcie z rodzicami za pomocą komunikatorów internetowych,
- d) nauczycielki prowadzące zajęcia rewalidacyjne do pozostawiania w stałym kontakcie z rodzicami dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; przekazywania drogą e- mailową prostych ćwiczeń i zadań do pracy z wychowankami,
- e) zachęcania rodziców do wysyłania informacji zwrotnych w postaci zdjęć, krótkich filmów z domowych zabaw i zajęć, które należy zamieszczać na podstronach grupowych strony www przedszkola,
- f) Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.

8. Wyżej wymienione zadania dotyczą także nauczycielek pracujących z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. Ponadto zobowiązuję nauczycielki do dokumentowania swojej codziennej pracy w tabelarycznym arkuszu, który stanowi załącznik do zarządzenia. Arkusze należy dołączyć do Dziennika zajęć przedszkola.

**§ 6. 1.** Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli, zwanymi dalej wychowawcami grupy. Dyrektor przedszkola, w miarę możliwości, zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania grupy.

2. Przedszkole wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.

**§ 7.** Przedszkole zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem poprzez:

1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 71 i 72.1,2 niniejszego statutu;

2. opracowanie miesięcznych planów pracy przez nauczyciela, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu;
3. przestrzeganie liczebności grup;
4. odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
5. oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
6. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
7. kontroli budynku przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z niego. Kontroli dokonuje dyrektor przedszkola, co najmniej raz w roku;
8. umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji przedszkola;
9. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
10. zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
11. ogrodzenie terenu przedszkola;
12. zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
13. zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
14. wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Zabezpieczenie otwartej przestrzeni pomiędzy biegami schodów;
15. wyposażenie pomieszczeń przedszkola, a w szczególności sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
16. dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci.
17. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren przedszkola;
18. przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
19. przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek;
20. podczas zajęć za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

21. podczas zajęć poza terenem przedszkola, także wycieczek, pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia,
22. w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu;
23. przedszkole na stałe współpracuje z policją i strażą miejską;
24. opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik przedszkola;
25. w razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora Przedszkola;
26. dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie przedszkola pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący;
27. o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

**§ 8.** Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 9.** Pomoc psychologiczno–pedagogiczna organizowana i udzielana przez przedszkole, w szczególności polega na:

1. rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu,
2. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci.

**§ 10.** Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu, jest ona realizowana we współpracy z:

1. rodzicami;
2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
3. placówkami doskonalenia nauczycieli,
4. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
5. podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.



§ 11.. (uchylony).

§ 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1. zajęć rozwijających uzdolnienia,
2. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
3. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
4. porad, konsultacji .

§ 13. O potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca grupy informuje jego rodziców oraz dyrektora przedszkola. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku .

§ 14. (uchylony).

§ 15. Zajęcia specjalistyczne organizowane są w miarę potrzeb, przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 16. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Zespół Poradni Pedagogiczno-Psychologicznych nr 1 w Kielcach na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 17.. Przedszkole zatrudnia specjalistów: pedagoga specjalnego, psycholog, logopedów, terapeutę pedagogicznego. Wysokość etatów nauczycieli specjalistów jest uzależniona od liczby dzieci w przedszkolu.

§ 18. Dzieci przyjęte do przedszkola, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym nauczaniem

§ 19. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez: występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji, w porozumieniu z MOPR i spełnieniu ustawowych wymagań.

§ 20. Każdy rodzic ubezpiecza dziecko w wybranym przez siebie towarzystwie ubezpieczeniowym.

§ 21. (uchylony)

## **ROZDZIAŁ IV    Organy przedszkola**

**§ 22.** Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

**§ 23.** 1. Każdy z wymienionych w § 22 organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.  
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.  
3. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem przedszkola.

**§ 24.** Dyrektor przedszkola w szczególności:

1. kieruje bieżącą działalnością placówki, jest uprawniony do wydawania decyzji administracyjnych;
2. reprezentuje przedszkole na zewnątrz,
3. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników obsługi oraz administracji,
4. sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli,
5. sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
6. przewodniczy radzie pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
7. wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i powiadamia o tym stosowne organy,
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym przedszkola i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę przedszkola,
9. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole,
10. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 25.** Dyrektor przedszkola organizuje proces rekrutacji do przedszkola w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 26.** Dyrektor przedszkola wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

**§ 27. (uchylony)**

**§ 28.** Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora przedszkola. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

**§ 29.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem przedszkola.

**§ 30.** W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.

**§ 31. 1.** 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.

2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady.

**§ 32.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących w szczególności:

1. uchwała regulamin swojej działalności;
2. zatwierdza plan pracy przedszkola na każdy rok szkolny;
3. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
4. podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy zapisanego dziecka;
5. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan WDN;
6. uchwała statut przedszkola i wprowadzane zmiany do statutu.
7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy przedszkola

**§ 33.** Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących, w szczególności:

1. opiniuje organizację pracy przedszkola w tym organizację tygodniowego rozkładu zajęć,
2. opiniuje projekt planu finansowego przedszkola,
3. opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. wnioski nauczycieli w sprawie doskonalenia organizacji pracy przedszkola,
5. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6. opiniuje przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego;

**§ 34.** Rada Pedagogiczna ponadto:

1. wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu ujednoliconego statutu;

2. może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora przedszkola lub z innych funkcji kierowniczych w przedszkolu;
3. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych przedszkola;
4. głasze nad wotum nieufności dla dyrektora przedszkola;
5. ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan przedszkola i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
6. uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
7. może wybierać delegatów do Rady Przedszkola, jeśli taka będzie powstawała;
8. wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora przedszkola;
9. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
10. zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

**§ 35.** 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.

**§ 36.** Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

**§ 37.** 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.

**§ 38.** 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.

**§ 39.** Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie papierowej. W terminie 7 dni od zakończenia posiedzenia udostępnia się go nauczycielom w pokoju nauczycielskim. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum przedszkola, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

**§ 40. 1.** W przedszkolu działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem przedszkola.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami przedszkola.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi trzech przedstawicieli każdego oddziału przedszkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

**§ 41.** Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1. uchwała regulamin swojej działalności;

**§ 42.** Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:

1. opiniuje projekt planu finansowego przedszkola składanego przez dyrektora;
2. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
3. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć;

**§ 43.** Rada Rodziców może:

1. porozumiewać się z radami rodziców innych przedszkoli, szkół i placówek, ustalać zasady i zakres tej współpracy
2. występować do dyrektora przedszkola, innych organów przedszkola, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola;
3. delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola;
4. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

**§ 44.** 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. Każdy organ przedszkola planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi przedszkola w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi przedszkola.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa przedszkola mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów przedszkola prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów umieszczanych na tablicy ogłoszeń, jeśli ich treść dotyczy ogółu rodziców lub dzieci.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi przedszkola poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie przedszkola.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz przedszkola, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 45 niniejszego statutu.

#### **§ 45. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami przedszkola.**

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora przedszkola;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) dyrektor przedszkola podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami przedszkola, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, z tym, że dyrektor przedszkola wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ V    Organizacja przedszkola**

**§ 46.** Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

**§ 47.** Przedszkole jest 8 - oddziałowe. Liczba oddziałów może być zmieniona.

**§ 48.** Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 10 godzin dziennie: od 6.30 do 16.30.

**§ 49.** Podstawa programowa jest realizowana w ciągu całego dnia pobytu dziecka w placówce; przyjmuje się, że główne zajęcia edukacyjne realizowane są w godzinach od 8.00 - 14.00.

**§ 50.** Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek dyrektora przedszkola i Rady Rodziców.

**§ 51.** Pod opieką jednego nauczyciela, liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25. Jeżeli liczba dzieci jest większa niż 25, oddział zostaje podzielony na dwie grupy; każda grupa otrzymuje swojego nauczyciela.

**§ 52.** W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego przedszkole, liczba dzieci w oddziale może być niższa.

**§ 53.** Odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.30.

**§ 54.** Do realizacji zadań statutowych przedszkole posiada:

1. 9 sal do zajęć dla poszczególnych grup;
2. 1 salę gimnastyczną;
3. kuchnię;
4. 2 szatnie dla dzieci;
5. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
6. pokój zajęć terapeutycznych;
7. plac zabaw wyposażony w urządzenia do zabaw i ćwiczeń rekreacyjnych.

**§ 55.** Praca opiekuńczo – wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programów wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez

dyrektora. W przedszkolu jest realizowany Program Wychowawczy, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**§ 56.** Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

**§ 57.** Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

- 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat – około 30 minut.

**§ 58. 1.** Przedszkole, na życzenie rodziców organizuje naukę religii dla grupy nie mniejszej niż 7 osób z oddziału.

2. W przypadku mniejszej liczby dzieci, których rodzice złożyli pisemne życzenie udziału ich dzieci w nauce religii, naukę religii prowadzi się w grupie międzyoddziałowej.
3. Nauka religii odbywa się w przedszkolu w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych.

**§ 59.** Grupy międzyoddziałowe.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno –wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach 6.30 – 8.00 i 14.00 – 16.30 w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześnie rano i późno odbieranymi z przedszkola. Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci od godziny 6.30 do momentu otwarcia pozostałych oddziałów, zaś po godzinie 14.00 dzieci z oddziałów kończących pracę wcześniej są przeprowadzane do oddziałów pracujących dłużej, wg ustalonego harmonogramu.
3. Ilość dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25.
4. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie.
5. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z *Regulaminem Organizacji Wycieczek*.

**§ 60.** Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.

**§ 61.** Dyrektor przedszkola powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

**§ 62.** Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel (nauczyciele) opiekują się danym oddziałem, w miarę możliwości, przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola



**§ 63. 1.** Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora przedszkola. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący przedszkole, organ nadzorujący oraz związki zawodowe.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się:

- 1) liczbę oddziałów;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii;
- 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
- 5) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska;
- 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole.

**§ 64.** Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

**§ 65.** Przedszkole organizuje, w zależności od potrzeb:

- 1) zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju,
- 2) zajęcia rewalidacji indywidualnej,
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, porady i konsultacje, zajęcia rozwijające uzdolnienia.

**§ 66.** Odpłatność za przedszkole.

1. Czas bezpłatnego pobytu dziecka w Przedszkolu wynosi 6 godzin dziennie i obejmuje płatne przez rodziców posiłki oraz zajęcia edukacyjne realizowane przez przedszkole
2. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Miasta Kielce oraz rodziców – w formie comiesięcznej odpłatności za wyżywienie dziecka oraz pobyt w przedszkolu.
3. Opłata miesięczna, o której mowa w ust. 2 podlega zwrotowi. W przypadku nieobecności dziecka rodzicom przysługuje zwrot w wysokości proporcjonalnej za każdy dzień nieobecności.
4. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor w formie komunikatu.
5. Opłata, o której mowa w ust. 4 podlega zwrotowi w kwocie równej iloczynowi dni nieobecności i stawki za wyżywienie. Zwrot nadpłaty następuje w formie odliczenia od należności w następnym miesiącu.

6. Opłata za zapewnienie opieki poza godzinami bezpłatnymi tj. 6 godzin dziennie, ma charakter opłaty stałej i stanowi iloczyn liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu, dziennej liczby godzin wykraczających ponad te 6 godzin i ustalonej uchwałą Rady Miasta Kielce stawki godzinowej.
7. Wymiar godzin świadczonych usług i wynikającą z niego wysokość opłat określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami. Opłaty miesięczne będą naliczane według zapisów umowy i wskazań terminala.
  - a) rodzic odprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest do zalogowania dziecka niezwłocznie po wejściu do budynku przedszkola.
  - b) rodzic odbierający dziecko z przedszkola zobowiązany jest do wylogowania dziecka przy wychodzeniu z budynku przedszkola.
8. Rodzice dzieci realizujących w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie do szkoły w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą żadnych opłat, pod warunkiem, że dziecko przebywa w przedszkolu w godzinach realizacji tej podstawy i nie korzysta z wyżywienia.
9. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu oraz za pobyt należy dokonywać do 15 – go każdego miesiąca w formie przelewu na konto przedszkola.
10. W przypadku wnoszenia opłat po terminie wskazanym w statucie przedszkola przedszkole nalicza ustawowe odsetki.
11. W przypadku powstania zaległości w opłatach, o których mowa w ust. 2, 4 i 6, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
12. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku, w kasie lub przekazać na cele przedszkola.

**§ 67.** Pracownik przedszkola ma prawo korzystać z posiłków wydawanych przez kuchnię przedszkola. Pracownik pokrywa w całości koszt „wsadu do kotła” oraz koszty osobowe i koszty wytworzenia posiłku.

**§ 68. 1.** Przedszkole może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**§ 69. 1.** W przedszkolu utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Na stanowisko wicedyrektora powołuje dyrektor przedszkola, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności :

- 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji zajęć u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 2) Kontrolowanie dokumentacji pedagogicznej;
- 3) Przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego dla nauczycieli;
- 4) Przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego za staż dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 5) Opracowywanie projektu planu pracy na każdy rok szkolny;
- 6) Bezpośredni nadzór nad prawidłowością realizacji zadań zleconych nauczycielom;
- 7) Zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowemu;
- 8) Opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków z nadzoru pedagogicznego;
- 9) Kontrolowanie realizacji podstawy wychowania przedszkolnego;
- 10) Kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 11) Przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www przedszkola oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;
- 12) Zastępowanie dyrektora na czas jego nieobecności;
- 13) Wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez dyrektora.

**§ 70.** W przedszkolu mogą działać, zgodnie z odrębnymi przepisami, związki zawodowe zrzeszające pracowników przedszkola.

## **ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola**

**§ 71. 1** Nauczyciel ma za zadanie zapewnić bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.

2. Współdziałać z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

3. Planować i prowadzić pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i dbać o jej wysoką jakość.

4. Prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentować te obserwacje.

5. Współpracować ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 72.1. Do innych obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
- 3) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
- 5) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o jego osiągnięciach lub brakach – rodziców.
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
- 8) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 9) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rad Pedagogicznych, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
- 11) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji wymaganej przez dyrektora przedszkola;
- 14) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 15) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 16) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

- 17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 18) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi przedszkola;
  - 19) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych bytowych a także potrzeb i oczekiwań;
  - 2) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka.
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach dzieci 6 – letnich;
  - 4) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień;
  - 6) aktywny udział w pracach Zespołu d.s pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
  - 7) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
  - 8) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
  - 9) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;
  - 10) organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
  - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;

- 12) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;
- 13) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 14) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
- 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 16) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 17) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 18) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 19) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 20) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

### § 73. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. 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; w czasie uzasadnionej nieobecności nauczyciela w grupie za bezpieczeństwo dzieci odpowiada pomoc nauczyciela;
  - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
  - 4) nie rozpoczynanie 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. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu.

- 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 wszystkie wyjścia poza teren przedszkola;
- 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
- 12) nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

**§ 74. 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) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;

3. Pracownik zatrudniony w przedszkolu zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

**§ 75.1.** Zadania intendenta określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to:

- 1) prowadzenie gospodarki magazynowej;
- 2) zaopatrywanie w żywność i inne materiały wyposażenia przedszkola;
- 3) planowanie, przy współudziale kucharki jadłospisów, zgodnie z obowiązującymi normami kalorycznymi oraz prowadzenie dokumentacji żywieniowej;
- 4) prowadzenie dokumentacji opłat rodziców za przedszkole.

**2.** Zadania referenta określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to:

- 1) Wykonywanie czynności związanych z obsługą terminala rejestrującego obecność dzieci w przedszkolu
- 2) Współpraca przy sporządzaniu sprawozdań finansowych, statystycznych i innych z gł. księgową
- 3) Prowadzenie dokumentacji, wykonywanie zadań bieżących, zleconych przez głównego księgowego i dyrektora przedszkola.
- 4) Obsługa platformy VULCAN oraz SIO
- 5) Prowadzenie naboru kandydatów do placówki (wersja papierowa i elektroniczna)
- 6) Prowadzenie rejestru faktur.

**§ 76.** Zadania kucharki określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to: przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem i zachowaniem obowiązujących norm oraz dbałość o wysoką jakość przygotowywanych posiłków.

**§ 77.** Zadania pomocy kuchennej określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to: przygotowywanie potraw zgodnie z wytycznymi kucharki;

**§ 78.** Zadania pomocy nauczyciela oraz sprzątaczek określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to:

1. pomoc w opiece nad dziećmi w trakcie zabaw i zajęć w sali,
2. opieka w czasie spacerów i wycieczek,
3. dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
4. utrzymanie we wzorowej czystości sal i pomieszczeń przydzielonych do sprzątania.

**§ 79.1.** Zadania konserwatora określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to: systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;



2. Zadania pracownika gospodarczego określa szczegółowy zakres obowiązków umieszczony w aktach osobowych. W szczególności jest to:

- 1) Dbłość o estetykę budynku, czystość i estetykę terenu wokół przedszkola,
- 2) Utrzymywanie w czystości tarasów, śmietnika, pomieszczeń piwnicy.
- 3) Powiadamianie przełożonych o wszystkich przypadkach uszkodzenia mienia, próbach włamania lub kradzieży, które zdarzyły się w czasie dyżuru.
- 4) Postępowanie zgodnie z instrukcją dotyczącą osób zamykających lub otwierających przedszkole (sprawdzenie pomieszczeń, włączanie/ wyłączenie systemu alarmowego)
- 5) Naprawy sprzętu przedszkolnego.
- 6) Odczytywanie wskazań urządzeń: liczników prądu, gazu i wody.
- 7) Wymiana uszkodzonych elementów instalacji elektrycznej: żarówki, świetlówki itp.
- 8) Naprawy i konserwacja ogrodzenia, murków przy bocznych patiach oraz urządzeń sportowo-rekreacyjnych w ogrodzie przedszkolnym.
- 9) Wykonywanie drobnych prac malarskich, murarskich, naprawa urządzeń sanitarnych, montaż mebli, montaż lub naprawa zamków.

## **ROZDZIAŁ VII Dzieci przedszkola**

**§ 80.** Zasady rekrutacji do przedszkola określają odrębne przepisy.

**§ 81. 1.** Przedszkole obejmuje wychowaniem przedszkolnym dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat, z zastrzeżeniem § 83.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku

**§ 82.** Dziecko w wieku 6 lat może odbywać w przedszkolu obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

**§ 83.** W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dziecko może być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Warunkiem kontynuowania pobytu lub przyjęcia dziecka do przedszkola po ukończeniu 7 roku życia jest dostarczenie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o odroczeniu obowiązku szkolnego.

**§ 84.** Prawa i obowiązki przedszkolaka.

1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 4) poszanowaniu jego godności osobistej;
  - 5) poszanowaniu własności;
  - 6) opieki i ochrony;
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
  - 8) akceptacji jego osoby.
  - 9) indywidualnego nauczania w przypadkach określonych w § 18.2;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
  - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań , jeśli nie naruszają one praw innych;
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
  - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
  - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
  - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń ,w których przebywa;
  - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
  - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
  - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
  - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

#### **§ 85. Nagrody i kary.**

1. Dziecko za dobre zachowanie, respektujące przyjęte normy i zasady może być nagrodzone:

#### **Dzieci młodsze:**

- nagradzanie uznaniem i pochwałą

- nagradzanie przez sprawianie przyjemności dziecku przez nauczyciela lub kolegów w kontaktach indywidualnych lub na forum całej grupy
- darzenie dziecko szczególnym zaufaniem, np. zwiększając zakres jego samodzielności
- przywilej wykonywania prostych czynności wskazanych przez nauczyciela
- atrakcyjne spędzanie czasu, atrakcyjna zabawa w grupie wg pomysłu dzieci
- drobne nagrody rzeczowe, np. emblematy uznania.

***Dzieci starsze:***

- nagradzanie uznaniem i pochwałą
- nagradzanie przez sprawianie przyjemności dziecku przez nauczyciela lub kolegów w kontaktach indywidualnych lub na forum całej grupy
- darzenie dziecko szczególnym zaufaniem, np. zwiększając zakres jego samodzielności
- przywileje pełnienia dyżurów i wykonywanie innych czynności wskazanych przez nauczyciela oraz pełnienie obowiązków wobec grupy rówieśniczej
- atrakcyjne spędzanie czasu, atrakcyjna zabawa w grupie wg pomysłu dzieci
- drobne nagrody rzeczowe, np. emblematy uznania.

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

***Dzieci młodsze:***

- kary naturalne – bezpośrednie następstwo winy ( zabawa wodą – mokre ubranie); pozwalamy dzieciom doświadczać w sytuacjach nie zagrażających bezpieczeństwu dziecka,
- tłumaczenie i wyjaśnianie
- ukazywanie następstw postępowania, tłumaczenie dziecku, aby skłonić go do autorefleksji,
- wyrażenie przez nauczyciela swojego smutku i zawodu z powodu zachowania dziecka.

***Dzieci starsze:***

- kary naturalne – bezpośrednie następstwo winy,
- propozycje aktywności mającej na celu rozładowanie negatywnych emocji,
- tłumaczenie i wyjaśnianie,
- ukazywanie następstw zachowania, tłumaczenie dziecku, aby skłonić je do autorefleksji,
- wyrażenie przez nauczyciela swojego smutku i zawodu z powodu zachowania dziecka
- czasowe odebranie przyznanego przywileju np. utrata na jakiś czas funkcji dyżurnego.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

**§ 86. Zasady skreślania z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.**

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

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
  - 2) zalegania przez rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej jednego okresu płatniczego;
  - 3) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
  - 4) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
2. Dyrektor przedszkola po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej, na której wychowawca grupy referuje problem.
  3. Wychowawca zachowuje obiektywizm. Zapoznaje Radę Pedagogiczną o podjętych działaniach, zmierzających do ustania przyczyny, upoważniającej Radę Pedagogiczną do podjęcia uchwały o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
  4. Rada Pedagogiczna po wnikliwym wysłuchaniu informacji, podejmuje uchwałę w danej sprawie, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
  5. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi przedszkola.
  6. Dyrektor przedszkola wykonuje uchwałę Rady Pedagogicznej przez wydanie decyzji administracyjnej, którą doręcza rodzicom, a w przypadku niemożności doręczenia osobistego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
  7. Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
  8. W trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do przedszkola, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 k.p.a.

## **ROZDZIAŁ VIII    Współpraca z rodzicami**

### **§ 87. Prawa i obowiązki rodziców.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;

- 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 4) wyrażania opinii o planowanych eksperymentach pedagogicznych;
  - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
  - 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów przedszkola w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
  - 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
  - 8) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
  - 9) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców
  - 10) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Przedszkolu.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) regularnie i terminowo uiszczać odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - 2) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
  - 3) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
  - 4) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania przedszkola, zgodnie z zadeklarowanymi godzinami pobytu;
  - 5) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola;
  - 6) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
  - 7) znać i przestrzegać postanowienia statutowe;
  - 8) przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe bez konieczności podawania w przedszkolu jakichkolwiek leków;
  - 9) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
  - 10) kontynuować zalecane ćwiczenia terapeutyczne;
  - 11) 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.);

- 12) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez przedszkole;
- 13) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 14) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
- 15) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora przedszkola o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 16) dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającym na pobyt dziecka w przedszkolu.
- 17) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 18) kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

#### **§ 88. Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 -8.00. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. 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.
3. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
5. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
6. 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. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

9. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
10. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.

#### § 89. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.30.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. 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.
5. 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.
6. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa ( osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.30 . Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami ( I Komisariat Policji).
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

## § 90. 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 (5 i 6-latki). Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek oraz smartfonów, smartwatchów, tabletów, chyba że nauczyciel wspólnie z rodzicami ustali inaczej. Za zepsucie i zagubienie przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

## § 91. Formy współpracy z rodzicami.

1. Przedszkole współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Przedszkole bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
  - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
  - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
  - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
    - a) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach ogólnych,
    - b) rozmowy indywidualne,
    - c) zebrania grupowe i ogólne,
    - d) gazetkę dla rodziców
  - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
    - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
    - b) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,



- c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Przedszkole w miesiącach letnich organizuje „dni otwarte” dla nowoprzyjętych dzieci. Na zajęcia zgłaszają się rodzice wraz z dzieckiem. Zajęcia prowadzone są w celu:
- 1) obserwowania przez rodziców kontaktów interpersonalnych nauczyciel-dziecko;
  - 2) oglądu bazy lokalowej przedszkola, wyposażenia sal;
  - 3) analizy stosowanych metod wychowawczych;
  - 4) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
  - 5) obniżenia poczucia lęku u dziecka i rodziców związanych przebywaniem poza domem

## **ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe**

**§ 92.1.** Przedszkole prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację przedszkola w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt.

**§ 93.** Przedszkole posiada ceremoniał, który jest wewnątrzprzedszkolnym zbiorem ustanowionych i obowiązujących norm zachowania się w czasie uroczystości.

1. Uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej.
2. Zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe przebiegają w podniosłym nastroju.
4. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć.
5. Dzieci zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec hymnu i godła państwowego.
6. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym.

**§ 94.** Zmiany (nowelizację) statutu wprowadza się na wniosek organów przedszkola, organu prowadzącego lub nadzorującego albo w przypadku zmiany przepisów.

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

**§ 96.** O wprowadzonych zmianach (nowelizacjach) do statutu dyrektor przedszkola zawiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący.

**§ 97.** Dyrektor przedszkola publikuje ujednolicony tekst statutu, jako załącznik do obwieszczenia, po otrzymaniu upoważnienia od Rady Pedagogicznej

Statut Przedszkola uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 28.11.2017r.

.....  
/dyrektor/